



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 24 de maio de 2022

Número 100

## ÍNDICE

### PARTE A

#### Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

**Aviso (extrato) n.º 10476/2022:**

Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos . . . . . 19

### PARTE B

#### Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

**Louvor n.º 988/2022:**

Louvor ao agente principal Sérgio Manuel Batista Lourenço, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20

**Louvor n.º 989/2022:**

Louvor ao agente principal José Domingos Alves Romão dos Santos, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 21

**Louvor n.º 990/2022:**

Louvor ao agente principal Jorge Manuel Pereira da Silva Grojinha do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 22

**Louvor n.º 991/2022:**

Louvor ao agente Martinho José Silva Pessoa do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 23

**Louvor n.º 992/2022:**

Louvor ao agente principal Pedro Miguel Branco Rodrigues do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 24

**Louvor n.º 993/2022:**

Louvor ao agente Diogo Monteiro da Silva Pereira do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 25

**Louvor n.º 994/2022:**

Louvor ao agente Fernando Manuel da Silva Maia do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 26

**Louvor n.º 995/2022:**

Louvor ao agente Bruno Alexandre Sousa Portela do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 27



**Louvor n.º 996/2022:**

Louvor ao Guarda Nuno Filipe Guerra Valério, da Guarda Nacional Republicana. . . . . 28

**Louvor n.º 997/2022:**

Louvor ao Sargento-Ajudante David Carlos dos Santos Alves, da Guarda Nacional Republicana. . . . . 29

**Louvor n.º 998/2022:**

Louvor ao Primeiro-Sargento Leonel da Conceição Rodrigues da Guarda Nacional Republicana. . . . . 30

**Louvor n.º 999/2022:**

Louvor ao agente principal José Luís Taveira Reis da Silva, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 31

**Louvor n.º 1000/2022:**

Louvor a Raquel Maria Teixeira da Silva, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República. . . . . 32

**Louvor n.º 1001/2022:**

Louvor atribuído à chefe de gabinete do Presidente da Assembleia da República, Dr.ª Maria José de Jesus Ribeiro . . . . . 33

**Louvor n.º 1002/2022:**

Louvor ao Doutor Tiago Rui Magalhães Barreto Tibúrcio, assessor do Gabinete do Presidente da Assembleia da República . . . . . 34

**Louvor n.º 1003/2022:**

Louvor ao Dr. Paulo Fernando Tavares, assessor do Gabinete do Presidente do Assembleia da República. . . . . 35

**Louvor n.º 1004/2022:**

Louvor a Maria de Lurdes Teixeira Gonçalves, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República . . . . . 36

**Louvor n.º 1005/2022:**

Louvor a Maria Agostinha Matias Borges, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República. . . . . 37

**Louvor n.º 1006/2022:**

Louvor a Inês Ferreira e Castro, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República . . . . . 38

**Louvor n.º 1007/2022:**

Louvor a José Carlos Roldão da Silva, assistente operacional parlamentar 39

**Louvor n.º 1008/2022:**

Louvor ao mestre Bruno Ribeiro dos Santos Tavares, assessor principal do Gabinete do Presidente da Assembleia da República . . . . . 40

**Louvor n.º 1009/2022:**

Louvor ao Dr. Manuel Simplício Fadista Branco Caldeirinha, assessor do Gabinete do Presidente da Assembleia da República . . . . . 41

**Louvor n.º 1010/2022:**

Louvor a Agostinho de Jesus Abrantes Pacheco, motorista do Gabinete do Presidente da Assembleia da República . . . . . 42

**Louvor n.º 1011/2022:**

Louvor a Paulo Jorge Lemos de Jesus, assistente operacional parlamentar 43





PARTE C

Secretário-Geral:

**Declaração de Retificação n.º 471/2022:**

Retifica o Despacho (extrato) n.º 5048/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2022 . . . . . 44

**Despacho (extrato) n.º 6529/2022:**

Nomeação e exoneração de funcionários no Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata . . . . . 45

**Despacho (extrato) n.º 6530/2022:**

Nomeação e exoneração de funcionários no Grupo Parlamentar do Partido Socialista. . . . . 46

**Despacho (extrato) n.º 6531/2022:**

Nomeação de funcionários para o Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal . . . . . 47

**Despacho (extrato) n.º 6532/2022:**

Exonera, a seu pedido, Isabel Maria Rodrigues Pato do gabinete de apoio ao Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português . . . . . 48

**Despacho (extrato) n.º 6533/2022:**

Exonera funcionários no Grupo Parlamentar do Partido Chega. . . . . 49

**Presidência do Conselho de Ministros**

Gabinete do Primeiro-Ministro:

**Despacho n.º 6534/2022:**

Delega no conselho diretivo da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.), constituído pelo presidente Doutor Tiago Martins de Oliveira, pelo vogal mestre Paulo José Vaz Rainha Mateus e pelo vogal licenciado Mário Luís Guedes Monteiro, a competência para a prática de vários atos. . . . . 50

Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento:

**Despacho n.º 6535/2022:**

Designação de Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves para exercer as funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Planeamento. . . . . 51

**Despacho n.º 6536/2022:**

Designação de Tiago Manuel de Sá Carvalho Rocha Pimentel como adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento . . . . . 52

**Despacho n.º 6537/2022:**

Designação de Fernando José Rodrigues Filipe de Carvalho como chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento. . . . . 53

**Despacho n.º 6538/2022:**

Designação de Carla Susana Marques Campos Tavares como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento. . . . . 54

**Despacho n.º 6539/2022:**

Designação de Maria Paula Montenegro Azevedo Chaves Laborde para exercer funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Planeamento . . . . . 56

**Despacho n.º 6540/2022:**

Designação de Arlindo Manuel Santos Martins para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento . . . . . 58



**Despacho n.º 6541/2022:**

Designação de Pedro Miguel dos Santos Casimiro como técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento . . . . . 59

**Despacho n.º 6542/2022:**

Designação de Artur Manuel Duarte dos Santos para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento . . . . . 61

**Despacho n.º 6543/2022:**

Designação de Mafalda Meireles Rodrigues de Sousa Gonçalves como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento. . . . . 63

**Despacho n.º 6544/2022:**

Designação de Ivan Emanuel Azevedo de Jesus como técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento . . . . . 64

**Despacho n.º 6545/2022:**

Designação de Ana Paula Almeida Ribeiro da Silva para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete . . . . . 66

Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações:

**Despacho n.º 6546/2022:**

Designa Carla Maria Caetano Pedro dos Santos adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações . . . . . 67

**Despacho n.º 6547/2022:**

Designa Virech Lacmane Maugi técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações . . . . . 69

**Despacho n.º 6548/2022:**

Designa Ricardo Daniel do Rosário Rufino secretário pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações. . . . . 71

Instituto Nacional de Administração, I. P.:

**Aviso n.º 10477/2022:**

Licença sem remuneração de longa duração do técnico superior David Alexandre Correia Ferraz . . . . . 73

**Aviso n.º 10478/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de técnico superior com a trabalhadora Andreia Lopes Lemos Neves. . . . . 74

**Despacho n.º 6549/2022:**

Revogação do Despacho n.º 6573/2021, de 6 de julho, e criação de unidades intermédias de 2.º grau, no âmbito do Instituto Nacional de Administração, I. P. . . . . 75

**Regulamento n.º 502/2022:**

Regulamento de Estágios Curriculares e Extracurriculares . . . . . 80

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

**Declaração de Retificação n.º 472/2022:**

Retifica o Aviso (extrato) n.º 8825/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2022. . . . . 86

Serviços Sociais da Administração Pública:

**Aviso (extrato) n.º 10479/2022:**

Homologa a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 3252/2022, de 17 de fevereiro . . . . . 87



## Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 6550/2022:**

Delegação de competências nos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, das Comunidades Portuguesas e da Internacionalização. . . . . 88

**Despacho n.º 6551/2022:**

Delegação de competências no secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros . . . . . 92

**Despacho n.º 6552/2022:**

Delegação de competências no diretor-geral de Política Externa . . . . . 95

**Despacho n.º 6553/2022:**

Delegação de competência no chefe do Gabinete, Pedro Troni de Pedreira Carneiro . . . . . 96

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 6554/2022:**

Renovação da comissão de serviço do técnico superior Carlos António de Oliveira Fernandes . . . . . 98

## Defesa Nacional

Marinha:

**Despacho n.º 6555/2022:**

Promoção ao posto imediato de diversos praças. . . . . 100

Força Aérea:

**Despacho n.º 6556/2022:**

Subdelegação de competência no Comandante da Esquadra de Apoio e na Comandante da Esquadilha de Administração Financeira . . . . . 102

**Despacho n.º 6557/2022:**

Subdelegação de competências no Comandante da Esquadra de Apoio e na Comandante da Esquadilha de Administração Financeira. . . . . 103

## Administração Interna

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 6558/2022:**

Concessão da licença sem remuneração ao Sargento-Chefe Carlos Miguel Ferreira de Macedo Silva, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia . . . . . 104

**Despacho n.º 6559/2022:**

Concessão da licença sem remuneração ao Primeiro-Sargento Albertino José dos Santos Teixeira, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia . . . . . 105

**Despacho n.º 6560/2022:**

Concessão da licença sem remuneração ao Guarda Principal Pedro Nuno Vasques Ribeiro, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia . . . . . 106



**Despacho n.º 6561/2022:**

Concessão da licença sem remuneração ao Guarda Mauro Sequeira Nunes, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia . . . . . 107

Guarda Nacional Republicana:

**Despacho n.º 6562/2022:**

Transição para a situação de reforma de militares da Guarda Nacional Republicana. . . . . 108

**Despacho n.º 6563/2022:**

Transição para a situação de reserva de militares da Guarda Nacional Republicana. . . . . 109

**Despacho n.º 6564/2022:**

Promoção ao posto de Major, por escolha, do Capitão de Cavalaria Cláudio Miguel Moreira Godinho, da Guarda Nacional Republicana. . . . . 110

**Despacho n.º 6565/2022:**

Transição para a situação de reserva de militares da Guarda Nacional Republicana. . . . . 111

**Despacho n.º 6566/2022:**

Transição para a situação de reserva de militares da Guarda Nacional Republicana. . . . . 112

**Justiça**

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 10480/2022:**

Cessação da designação em substituição do licenciado Flávio João Brandão do Carmo . . . . . 113

**Aviso (extrato) n.º 10481/2022:**

Lista nominativa dos trabalhadores aposentados durante o ano de 2021 . . . 114

**Aviso (extrato) n.º 10482/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental de diversos trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior. . . . . 115

**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 10483/2022:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Novas Tecnologias e Gestão do Conhecimento (DNTGC), da Direção de Serviços de Formação, da técnica superior Maria Teresa Gonçalves Abreu Romão Salis Gomes . . . . . 116

**Aviso n.º 10484/2022:**

Projeto de lista de candidatos excluídos ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 180 postos de trabalho em regime de nomeação para a carreira de inspeção e auditoria tributária e aduaneira . . . . 117

**Aviso (extrato) n.º 10485/2022:**

Renovação da comissão de serviço da inspetora tributária e aduaneira Maria Teresa Amoroso Diogo da Silva Rodrigues Missionário no cargo de diretora de serviços de Auditoria Interna . . . . . 118

**Aviso (extrato) n.º 10486/2022:**

Renova a comissão de serviço da gestora tributária e aduaneira Gina Maria Martins Gomes no cargo de diretora de finanças adjunta de Aveiro . . . . . 119

**Aviso (extrato) n.º 10487/2022:**

Renova a comissão de serviço da inspetora tributária e aduaneira Maria do Carmo Gomes Vila Chã no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária, da Direção de Finanças de Viana do Castelo. . . . . 120

**Aviso (extrato) n.º 10488/2022:**

Renova a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Ricardo Jorge da Silva Madureira Pereira no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária I da Direção de Finanças do Porto . . . . . 121

**Economia e Mar**

Direção-Geral do Consumidor:

**Aviso n.º 10489/2022:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Francisco Roberto de Freitas . . . . . 122

**Aviso n.º 10490/2022:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Sofia Emanuel Botelho de Matos . . . . . 123

**Aviso n.º 10491/2022:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Rui Pedro Garcia Garcia . . . . . 124

Gabinete de Estratégia e Estudos:

**Aviso n.º 10492/2022:**

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da licenciada Carla Marisa Pestana Vidal de Sousa . . . . . 125

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.:

**Aviso n.º 10493/2022:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de técnico superior 126

**Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Academia das Ciências de Lisboa:

**Regulamento n.º 503/2022:**

Aprovação do Regulamento da Academia das Ciências de Lisboa . . . . . 127

**Educação**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Despacho n.º 6567/2022:**

Exonera do cargo de professor Paulo Fernando Quintas Ribeiro . . . . . 154

**Despacho n.º 6568/2022:**

Delegação de competências no subdiretor José Manuel Freitas Dias. . . . . 155

**Aviso n.º 10494/2022:**

Lista de candidatos admitidos e excluídos relativos ao procedimento concursal comum na carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 157



**Aviso n.º 10495/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de assistente técnica de Maria Felícia da Silva e Carla Sofia Chaves Mesquita 158

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

**Despacho n.º 6569/2022:**

Designa o licenciado Nuno Miguel Correia Teixeira Maia para exercer o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Castelo Branco, do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . . 159

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Aviso (extrato) n.º 10496/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior . . . . . 161

**Aviso (extrato) n.º 10497/2022:**

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional de Arminda Rosa Gouveia dos Reis . . . . . 167

**Aviso (extrato) n.º 10498/2022:**

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior de Bárbara Sofia de Miranda Borges Magalhães . . . . . 168

**Aviso (extrato) n.º 10499/2022:**

Consolidação da mobilidade do técnico superior Alexandrino Ferreira da Costa no mapa de pessoal do Centro Local do Grande Porto da Autoridade para as Condições do Trabalho . . . . . 169

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

**Aviso n.º 10500/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior jurista . . . 170

**Aviso n.º 10501/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior na Unidade de Qualidade e Auditoria. . . . . 171

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

**Deliberação (extrato) n.º 617/2022:**

Designação, em regime de substituição, da licenciada Paula Cristina Dores Guerreiro Roque como coordenadora da Secção de Processo Executivo Lisboa II da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida . . . . . 172

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 618/2022:**

Designação, em regime de substituição, de Suzana Carolina Tavares de Carvalho no cargo de chefe de equipa de Processamento BR2 do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais Invalidez e Velhice II da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais do Centro Nacional de Pensões . . . . . 173

**Deliberação (extrato) n.º 619/2022:**

Designação, em regime de substituição, de Luís Carlos Almeida Vieira Agostinho no cargo de chefe de equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Portalegre . . . . . 174

**Deliberação (extrato) n.º 620/2022:**

Designação, em regime de substituição, de Maria Margarida Marinheira Dias Cascarejo no cargo de diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Vila Real . . . . . 175

**Deliberação (extrato) n.º 621/2022:**

Designação de Maria Manuel Janeco Soares no cargo de chefe de equipa de Tratamento, Recuperação e Cobrança Coerciva de Prestações Pagas Indevidamente do Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Nacional de Pensões . . . . . 177

**Deliberação (extrato) n.º 622/2022:**

Designação, em regime de substituição, de Maria Rita Ferreira Nunes no cargo de coordenadora do Serviço Local de Média Dimensão, correspondente ao concelho de Marco de Canaveses. . . . . 179

**Despacho n.º 6570/2022:**

Delegação de competências da diretora da Unidade de Prestações e Contribuições na chefe de equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações e na chefe de equipa de Gestão de Contribuições . . . . . 181

**Despacho n.º 6571/2022:**

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Prestações e Contribuições na diretora do Núcleo de Contribuições. . . . . 184

**Despacho n.º 6572/2022:**

Subdelegação de competências do diretor de Segurança Social nos diretores da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, da Unidade de Prestações e da Unidade de Apoio à Direção . . . . . 187

**Saúde**

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

**Aviso (extrato) n.º 10502/2022:**

Ficou deserto, por inexistência de candidatos, o procedimento de recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior, da área de medicina geral e familiar. . . . . 190

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

**Contrato (extrato) n.º 412/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional com David Michael dos Santos Almeida . . . . . 191

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

**Aviso n.º 10503/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de técnico de informática, G1 N1, da carreira técnica de informática . . . . . 192

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

**Aviso n.º 10504/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas para posto de trabalho do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência de Lisboa. . . . . 193

**Coesão Territorial**

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

**Despacho (extrato) n.º 6573/2022:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria da licenciada Vanda Sofia da Fonte Moutinho Pinho Branco . . . . . 194



## PARTE E

**Despacho (extrato) n.º 6574/2022:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria da licenciada Maria Manuela Dias de Oliveira. . . . . 195

**Banco de Portugal****Relatório n.º 5/2022:**

Relatório de Gestão e Contas do Banco de Portugal referente ao ano de 2021. . . . . 196

**Escola Superior de Enfermagem de Coimbra****Despacho n.º 6575/2022:**

Lista de ordenação final dos candidatos ao concurso para a carreira/categoria de técnico superior — área financeira . . . . . 293

**Universidade do Algarve****Despacho n.º 6576/2022:**

Delegação de competências para presidir ao júri das provas de agregação requeridas pelo Doutor Clévio David Rodrigues Nóbrega . . . . . 294

**Despacho n.º 6577/2022:**

Delegação de competências para presidir ao júri das provas de agregação requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco. . . . . 295

**Despacho n.º 6578/2022:**

Regulamento Tech2Market, Prémio de Valorização Tecnológica. . . . . 296

## Serviços Académicos:

**Aviso n.º 10505/2022:**

Alteração ao mestrado em Ensino de Português e Inglês no 2.º Ciclo do Ensino Básico. . . . . 301

**Aviso n.º 10506/2022:**

Alteração ao mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico 303

**Despacho n.º 6579/2022:**

Júri das provas de agregação no ramo de conhecimento em Ciências Biomédicas requeridas pelo Doutor Clévio David Nóbrega. . . . . 305

**Despacho n.º 6580/2022:**

Júri das provas de agregação no ramo de conhecimento em Ciências Biomédicas requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco. . . . . 306

**Universidade de Coimbra****Aviso (extrato) n.º 10507/2022:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 16499/2021 — referência P048-21-10922 . . . 307

**Aviso (extrato) n.º 10508/2022:**

Cessação por denúncia de contrato da professora auxiliar Doutora Trayana Stoykova Tankova. . . . . 308

**Deliberação n.º 623/2022:**

Delegação de competências do conselho científico do Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra na diretora do Instituto 309





**Despacho n.º 6581/2022:**

Subdelegação de competências do chefe de gabinete do Reitor da Universidade de Coimbra na coordenadora da Unidade de Planeamento do Circuito Turístico e Front Office do Núcleo de Turismo . . . . . 310

**Edital n.º 698/2022:**

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar — referência: P053-21-11322 . . . . . 311

**Universidade de Lisboa**

Faculdade de Letras:

**Aviso n.º 10509/2022:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado(a) para o exercício da atividade de investigação, na área científica de Ciências da Linguagem: Fonologia, no âmbito do Projeto P2LINK . . . . . 318

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

**Despacho n.º 6582/2022:**

Subdelegação da presidência do júri de reconhecimentos de nível de habilitações estrangeiras requeridos por Artur Cunha Nogueira de Oliveira, Roberto Gomes Estabile e por Frederico Niffenegger Barbi no Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho . . . . . 322

**Despacho n.º 6583/2022:**

Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Marie Hosseini no Doutor Gonçalo Brito Guapo Teles Vieira . . . . . 323

**Despacho n.º 6584/2022:**

Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento específico de habilitações estrangeiras requerido por Pedro Henrique Cícero Ferreira no Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho . . . . . 324

Instituto Superior Técnico:

**Despacho n.º 6585/2022:**

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários trabalhadores . . . . . 325

**Despacho (extrato) n.º 6586/2022:**

Renovação da comissão de serviço de Patrícia Magalhães de Andrade Lima no cargo de coordenadora do Núcleo de Propriedade Intelectual do Instituto Superior Técnico . . . . . 326

**Universidade da Madeira**

**Aviso (extrato) n.º 10510/2022:**

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente operacional Maria Lúcia Alves Nunes Freitas . . . . . 327

**Aviso (extrato) n.º 10511/2022:**

Celebração de contratos a tempo parcial para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão . . . . . 328

**Aviso (extrato) n.º 10512/2022:**

Celebração de contratos para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão . . . . . 332

**Aviso (extrato) n.º 10513/2022:**

Adendas aos contratos da Escola Superior de Tecnologias e Gestão . . . . . 335

**Aviso (extrato) n.º 10514/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Ruilong Sheng para o Centro de Química da Universidade da Madeira . . . . . 336

**Universidade Nova de Lisboa**

Escola Nacional de Saúde Pública:

**Aviso (extrato) n.º 10515/2022:**

Alteração da presidência e composição do júri do concurso aberto pelo Edital n.º 120/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 4 de fevereiro de 2022 . . . . . 337

Faculdade de Ciências Médicas:

**Declaração de Retificação n.º 473/2022:**

Retificação do Aviso n.º 9380/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2022 . . . . . 338

Faculdade de Ciências e Tecnologia:

**Editais n.º 699/2022:**

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar, área disciplinar de Física, subárea de Engenharia Biomédica, ênfase em análise de dados biomédicos com pendor em imagem biomédica . . . . 339

**Universidade do Porto****Editais n.º 700/2022:**

Concurso interno de promoção para dois professores catedráticos para a área disciplinar de Ciências Biológicas e do Ambiente do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto . . . . . 344

Reitoria:

**Despacho n.º 6587/2022:**

Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Design de Comunicação da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto . . . . . 351

**Instituto Politécnico de Leiria****Editais n.º 701/2022:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor coordenador principal na área científica de Ciências da Educação, na área disciplinar de Sociologia da Educação . . . . . 355

**Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.****Aviso n.º 10516/2022:**

Recrutamento para o cargo de diretor do serviço de medicina interna (m/f) do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. . . . . 361

**Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 10517/2022:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para constituição de bolsa de recrutamento para contratação de técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica — profissão de terapia ocupacional/vertente de pedopsiquiatria . . . . . 363

PARTE G



## PARTE H

**Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 624/2022:**

Divulgação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente graduado sénior de pneumologia da carreira médica . . . . . 364

**Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo****Aviso (extrato) n.º 10518/2022:**

Abertura de procedimento concursal na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional-sapador, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto (território de Monforte). . . . . 365

**Município de Alandroal****Despacho n.º 6588/2022:**

Designação para o cargo de chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos — cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . . 366

**Município de Arganil****Aviso (extrato) n.º 10519/2022:**

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para várias carreiras e categorias a contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado . . . . . 368

**Aviso (extrato) n.º 10520/2022:**

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para postos de trabalho de várias carreiras e categorias na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 370

**Município de Bragança****Aviso (extrato) n.º 10521/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de atividade — arquitetura . . . 374

**Aviso n.º 10522/2022:**

Alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança. . . . . 375

**Município de Cascais****Aviso n.º 10523/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 378

**Aviso n.º 10524/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 379

**Aviso n.º 10525/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior . . . . . 380



### Município de Estarreja

**Aviso n.º 10526/2022:**

Homologação da lista de classificação final — assistentes operacionais (Setor de Espaços Verdes) . . . . . 381

### Município da Figueira da Foz

**Despacho n.º 6589/2022:**

Designação, em comissão de serviço, no regime de substituição, no cargo de dirigente de 1.º grau de diretor do Departamento de Ambiente, Ciência, Inovação e Obras Municipais . . . . . 382

**Despacho n.º 6590/2022:**

Cessou a comissão de serviço como chefe de gabinete Marta Raposo de Medeiros Carvalho Beja . . . . . 384

**Edital n.º 702/2022:**

Abertura do procedimento de Classificação de Interesse Municipal do edifício do Museu, Biblioteca e Auditório Municipais. . . . . 385

### Município de Grândola

**Aviso n.º 10527/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de dois assistentes operacionais na área funcional de pedreiro. . . . . 387

**Aviso n.º 10528/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de um assistente operacional na área funcional de pedreiro. . . . . 388

**Aviso n.º 10529/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de um assistente operacional na área funcional de cabouqueiro . . . . . 389

### Município de Guimarães

**Aviso n.º 10530/2022:**

Lista unitária de ordenação final — um técnico superior, com licenciatura na área de Administração Pública/Gestão Pública . . . . . 390

### Município de Lagos

**Aviso n.º 10531/2022:**

Cessação de vínculo de trabalhadores municipais — assistentes operacionais, assistente técnico e técnico superior . . . . . 391

**Aviso n.º 10532/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental nas carreiras/categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional . . . . . 392

### Município de Lousada

**Aviso n.º 10533/2022:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores. . . . . 393



### Município de Macedo de Cavaleiros

**Aviso (extrato) n.º 10534/2022:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal comum para ocupação de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — limpeza das instalações . . . . . 394

### Município de Mafra

**Aviso n.º 10535/2022:**

Aprovação da delimitação da zona de pressão urbanística (ZPU) de Mafra . . . . . 395

### Município de Mira

**Aviso (extrato) n.º 10536/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente operacional na área de sapador florestal . . . . . 396

### Município de Miranda do Douro

**Aviso n.º 10537/2022:**

Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) do Centro Histórico de Miranda do Douro . . . . . 397

**Aviso n.º 10538/2022:**

Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) de Palaçoulo . . . . . 398

**Aviso n.º 10539/2022:**

Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) de Sendim . . . . . 399

### Município de Mondim de Basto

**Aviso n.º 10540/2022:**

Regulamento de Apoio ao Transporte de Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mondim de Basto. . . . . 400

### Município de Monforte

**Edital n.º 703/2022:**

Projeto de regulamento — Parque de Autocaravanismo (ASA) de Monforte . . . . . 407

### Município de Oeiras

**Aviso n.º 10541/2022:**

Conclusão sem sucesso do período experimental de João Alberto Felicidade Alves Baptista . . . . . 408

### Município do Porto

**Aviso (extrato) n.º 10542/2022:**

Abertura de procedimento concursal para a carreira/categoria geral de assistente operacional . . . . . 409

**Município de Porto de Mós****Regulamento n.º 504/2022:**

Regulamento do Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós . . . . . 410

**Município de Porto Santo****Aviso (extrato) n.º 10543/2022:**

Projeto de Regulamento de Apoio Municipal ao Associativismo Desportivo do Município de Porto Santo. . . . . 419

**Município do Seixal****Aviso n.º 10544/2022:**

Plano de Urbanização da UOPG33 — Pinhal das Freiras . . . . . 420

**Município de Serpa****Aviso n.º 10545/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — motoristas de ligeiros . . . . . 423

**Aviso n.º 10546/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — coveiro. . . . . 424

**Município de Torres Vedras****Aviso n.º 10547/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final referente a procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior. . . . . 425

**Aviso (extrato) n.º 10548/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior para a área de museus . . . . . 426

**Município da Trofa****Aviso (extrato) n.º 10549/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 427

**Declaração n.º 87/2022:**

Declaração de utilidade pública no âmbito da execução do projeto «Requalificação do espaço público envolvente das antigas instalações da indústria alimentar trofense» . . . . . 428

**Município de Vagos****Despacho n.º 6591/2022:**

Organização dos serviços municipais. . . . . 431

**Município de Viseu****Aviso n.º 10550/2022:**

Delimitação da área de reabilitação urbana de Vila Chã do Monte . . . . . 466



**Aviso n.º 10551/2022:**

Delimitação da área de reabilitação urbana de Nogueira de Côta . . . . . 469

**Freguesia de Arões**

**Aviso (extrato) n.º 10552/2022:**

Comunicação de regularização extraordinária dos vínculos precários de dois assistentes operacionais da freguesia . . . . . 472

**União das Freguesias de Arrimal e Mendiga**

**Aviso n.º 10553/2022:**

Regulamento de Utilização das Casas Mortuárias da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga . . . . . 473

**Aviso n.º 10554/2022:**

Segundo aditamento do projeto de regulamento e tabela geral de taxas e licenças . . . . . 477

**Freguesia de Fajão-Vidual**

**Anúncio n.º 99/2022:**

Abertura de um lugar para assistente operacional . . . . . 480

**Freguesia de Lavegadas**

**Regulamento n.º 505/2022:**

Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas . . . . . 482

**União das Freguesias de Painho e Figueiros**

**Regulamento n.º 506/2022:**

Primeira alteração ao Regulamento e tabela de taxas e preços . . . . . 504

**União das Freguesias de São Pedro do Sul, Várzea e Baiões**

**Aviso (extrato) n.º 10555/2022:**

Procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — sapedor florestal . . . . . 514

**Freguesia de Sobreira**

**Aviso n.º 10556/2022:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Ana Maria de Sousa Gonçalves . . . . . 515

**Universidade de Lisboa**

Instituto Superior Técnico:

**Aviso (extrato) n.º 10557/2022:**

Procedimento concursal para recrutamento de coordenador do Gabinete de Formação ao Longo da Vida, do Instituto Superior Técnico, cargo de direção intermédia de 3.º grau . . . . . 516

PARTE J1



### Município de Barcelos

**Aviso n.º 10558/2022:**

Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 1.º grau ..... 517

**Aviso n.º 10559/2022:**

Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau ..... 520

**Aviso n.º 10560/2022:**

Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 3.º grau ..... 523

**Aviso n.º 10561/2022:**

Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau ..... 526

### Município de Bragança

**Aviso n.º 10562/2022:**

Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Ação Social e Saúde ..... 529

**Aviso n.º 10563/2022:**

Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação ..... 530

### Município de Ponta Delgada

**Aviso (extrato) n.º 10564/2022:**

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º Grau, Unidade Orgânica de Contabilidade e Património. .... 531







**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

**Aviso (extrato) n.º 10476/2022**

*Sumário:* Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos.

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

É concedida ao Capitão-Tenente Pedro Manuel Ascensão Bismarck de Melo a Medalha de Prata de Serviços Distintos.

29 de abril de 2022. — A Secretária-Geral das Ordens, *Ana Cristina Baptista*.

315321906



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 988/2022

*Sumário:* Louvor ao agente principal Sérgio Manuel Batista Lourenço, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao Agente Principal Sérgio Manuel Batista Lourenço, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação reveladas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o Agente Principal Sérgio Lourenço demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntarioso e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o Agente Principal Sérgio Lourenço, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, é merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323753



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 989/2022

*Sumário:* Louvor ao agente principal José Domingos Alves Romão dos Santos, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente principal José Domingos Alves Romão dos Santos, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação demonstradas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente principal José Romão denotou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntarioso e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o agente principal José Romão, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, é merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323591



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 990/2022

*Sumário:* Louvor ao agente principal Jorge Manuel Pereira da Silva Grojinha do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente principal Jorge Manuel Pereira da Silva Grojinha, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação que evidenciou ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente principal Jorge Silva demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntarioso e com o intuito de bem-servir a entidade.

Pelas razões invocadas, o agente principal Jorge Silva, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, é merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323631



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 991/2022

*Sumário:* Louvor ao agente Martinho José Silva Pessoa do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente Martinho José Silva Pessoa, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação reveladas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente Martinho Pessoa demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntarioso e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o agente Martinho Pessoa, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, e merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323737



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 992/2022

*Sumário:* Louvor ao agente principal Pedro Miguel Branco Rodrigues do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente principal Pedro Miguel Branco Rodrigues, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação reveladas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente principal Pedro Rodrigues demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntarioso e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o agente principal Pedro Rodrigues, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, e merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323745



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 993/2022

*Sumário:* Louvor ao agente Diogo Monteiro da Silva Pereira do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente Diogo Monteiro da Silva Pereira, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação reveladas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente Diogo Pereira demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntário e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o agente Diogo Pereira, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, é merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323826



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 994/2022

*Sumário:* Louvor ao agente Fernando Manuel da Silva Maia do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente Fernando Manuel da Silva Maia, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação reveladas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente Fernando Maia demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntarioso e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o agente Fernando Maia, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, é merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323834





## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 995/2022

*Sumário:* Louvor ao agente Bruno Alexandre Sousa Portela do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

Ao findar o mandato de Presidente da Assembleia da República, cumpre-me exprimir público louvor ao agente Bruno Alexandre Sousa Portela, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela elevada dedicação, competência e abnegação reveladas ao longo destes anos no exercício de funções na minha equipa de segurança pessoal.

Dotado de boa formação, elevado sentido de disciplina, obediência e lealdade, o agente Bruno Portela demonstrou empenho e disponibilidade permanente para o serviço, cumprindo todas as tarefas que lhe foram incumbidas, mesmo além das que estava obrigado a realizar, sempre voluntário e com o intuito de bem servir a entidade.

Por estas razões, o agente Bruno Portela, honrando de forma exemplar a corporação a que pertence, é merecedor de que os serviços prestados em prol da segurança do Presidente da Assembleia da República sejam qualificados de relevantes e distintos e, assim, reconhecidos em público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323794



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 996/2022

*Sumário:* Louvor ao Guarda Nuno Filipe Guerra Valério, da Guarda Nacional Republicana.

O Guarda Nuno Filipe Guerra Valério, da Guarda Nacional Republicana (NM 2150164), tem-se destacado pela forma excecionalmente empenhada com que, nos últimos cinco anos, tem exercido funções no Serviço de Segurança da Assembleia da República, designadamente no Destacamento da Guarda Nacional Republicana (GNR), revelando sempre uma conduta de grande coragem, energia e dedicação ao serviço da segurança pública.

Militar sensato, disciplinado e de enorme correção, tem demonstrando um incansável espírito de sacrifício e de obediência, através de um desempenho altamente eficiente das suas funções no seio do referido Destacamento, sempre ciente da elevada responsabilidade de tais incumbências.

Devido à sua competência profissional, o Guarda Nuno Valério tem emprestado um importante contributo à segurança das instalações da Assembleia da República, seja através da operação das plataformas e sistemas tecnológicos colocados à disposição da Sala de Segurança, seja através de uma postura assertiva mas cordial, no âmbito das tarefas de gestão e controlo do acesso de veículos ao parque interior e ao parque subterrâneo, muito contribuindo para o cumprimento cabal da missão do Destacamento da GNR e do Serviço de Segurança.

Pelo conjunto de qualidades profissionais evidenciadas, pelas suas virtudes e pelo ganho que significou para a segurança do Parlamento Português, conseguiu o Guarda Nuno Valério granjear o apreço dos seus superiores hierárquicos e a admiração dos seus pares, tornando-se merecedor de que, através de público louvor, sejam os serviços por si prestados considerados relevantes e de muito mérito.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323891



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 997/2022

*Sumário:* Louvor ao Sargento-Ajudante David Carlos dos Santos Alves, da Guarda Nacional Republicana.

O Sargento-Ajudante David Carlos dos Santos Alves, da Guarda Nacional Republicana (NM 1970820), tem demonstrado grandes qualidades pessoais e profissionais no exercício das funções que, nos últimos quatro anos, lhe têm sido atribuídas no Serviço de Segurança da Assembleia da República, designadamente no Gabinete do Oficial de Segurança.

Militar experiente e muito responsável, o Sargento-Ajudante David Alves tem-se destacado pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, lealdade, espírito de obediência, abnegação e, bem assim, pela elevada competência profissional que demonstra na avaliação, execução e acompanhamento das mais diversas tarefas, sejam elas de índole operacional, logística ou administrativa.

Profundo conhecedor da miríade de plataformas e sistemas tecnológicos colocados à disposição do Serviço de Segurança, nas diferentes vertentes e dimensões, afirma-se como um valioso colaborador e assessor da direção do Serviço, com particular relevância no âmbito dos processos de credenciação e de todos os procedimentos com impacto no acesso, circulação e permanência de pessoas e veículos em instalações deste órgão de soberania. Militar dotado de forte formação moral e detentor de um exemplar espírito de bem servir, conseguiu desenvolver laços de bom relacionamento entre os elementos do Serviço de Segurança, demais entidades externas e restantes serviços da Assembleia da República.

Pelas excepcionais qualidades e virtudes militares reveladas, e pela forma como tem sido capaz de as colocar ao serviço do Parlamento Português, é de toda a justiça reconhecer os serviços por si prestados como muito relevantes e de elevado mérito, o que faço através de público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323907



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 998/2022

*Sumário:* Louvor ao Primeiro-Sargento Leonel da Conceição Rodrigues da Guarda Nacional Republicana.

O Primeiro-Sargento Leonel da Conceição Rodrigues, da Guarda Nacional Republicana (NM 2010824), tem evidenciado um conjunto de qualidades pessoais e profissionais, cumprindo de forma muito responsável e cuidada todas as tarefas que lhe têm sido atribuídas, ao longo dos últimos 10 anos, no Serviço de Segurança da Assembleia da República, designadamente na Sala de Segurança.

Militar empenhado e discreto, vem-se destacando pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, lealdade, espírito de obediência e pela elevada competência profissional que coloca ao serviço do Parlamento Português no desempenho das funções de Graduado a Sala de Segurança — órgão de comando, controlo e coordenação de toda a atividade operacional desenvolvida pelo Serviço de Segurança —, o que lhe permite responder eficazmente, e em nome do Oficial de Segurança, as múltiplas solicitações que lhe são dirigidas.

Devido ao seu espírito de sacrifício, abnegação e a uma adequada postura que transmite, simultaneamente, rigor e cordialidade, o Primeiro-Sargento Leonel Rodrigues constitui-se como uma mais-valia para o Serviço de Segurança no acompanhamento dos trabalhos parlamentares e na vigilância dos espaços adjacentes, logrando, com isso, granjear o respeito e consideração de todos os que com ele se cruzam ou interagem profissionalmente.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares reveladas e pela forma como as coloca ao serviço da Assembleia da República, é o Primeiro-Sargento Leonel Rodrigues merecedor que os serviços por si prestados sejam publicamente considerados como muito relevantes e de elevado mérito e assim reconhecidos através de público louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323867



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 999/2022

*Sumário:* Louvor ao agente principal José Luís Taveira Reis da Silva, da Polícia de Segurança Pública.

O Agente Principal José Luís Taveira Reis da Silva, da Polícia de Segurança Pública (M/142615), tem exercido as suas funções no Serviço de Segurança da Assembleia da República, designadamente no Destacamento da Polícia de Segurança Pública (PSP), com profissionalismo, zelo e lealdade.

Dotado de elevado sentido de responsabilidade, o Agente Principal José Silva é um dos mais experientes elementos a desempenhar funções no referido Destacamento, razão pela qual, ao longo dos cerca dos 10 anos que presta serviço neste órgão de soberania, foi chamado a desempenhar as mais variadas funções, de entre as quais se destacam o controlo de acessos, a manutenção da ordem nas Galerias Públicas, Graduado de Serviço ou, mais recentemente, o apoio ao secretariado, as quais emprestou, sempre com distinção, grande empenho e profissionalismo.

Adotando sempre uma conduta exemplar em todas as circunstâncias, constitui-se como um exemplo de dedicação e excelência para todos os elementos que com ele trabalham, dignificando a Assembleia da República e a PSP, instituição a que pertence.

Pelas qualidades profissionais e pessoais evidenciadas, e pela forma como foi capaz de as colocar ao serviço da Assembleia da República, afigura-se de inteira justiça que, através de público louvor, seja os serviços por si prestados reconhecidos como muito relevantes e de elevado mérito.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315323923



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1000/2022

*Sumário:* Louvor a Raquel Maria Teixeira da Silva, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República.

Ao cessar funções como Presidente da Assembleia da República, é-me grato louvar Raquel Maria Teixeira da Silva, secretária do meu Gabinete, desde a XIII Legislatura, pela lealdade, solicitude, disponibilidade e dedicação com que sempre desempenhou as suas funções, contribuindo, assim, para o excelente trabalho realizado.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327406



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1001/2022

*Sumário:* Louvor atribuído à chefe de gabinete do Presidente da Assembleia da República, Dr.ª Maria José de Jesus Ribeiro.

Ao findar o meu mandato como Presidente da Assembleia da República, quero expressar público reconhecimento a Dr.ª Maria José de Jesus Ribeiro, pela forma exemplar e dedicada como exerceu o cargo de chefe do meu Gabinete, desde a XIII Legislatura.

De elevado sentido de missão, independência de espírito e integridade de caráter, a que associa uma enorme lealdade e inextinguível competência e capacidade de trabalho, muito além do que seria exigido e esperado, a Dr.ª Maria José Ribeiro foi a peça fundamental com que sempre contei no desempenho das altas funções para que fui eleito, não só na gestão do meu Gabinete, como na articulação com os diversos órgãos e serviços da Assembleia da República e, em especial, no relacionamento com os demais órgãos de soberania.

É, assim, de inteira justiça que aqui deixe o meu testemunho de agradecimento e louvor.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327236



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1002/2022

*Sumário:* Louvor ao Doutor Tiago Rui Magalhães Barreto Tibúrcio, assessor do Gabinete do Presidente da Assembleia da República.

Ao cessar funções como Presidente da Assembleia da República, cumpre-me prestar público louvor ao Doutor Tiago Rui Magalhães Barreto Tibúrcio pela excelente e qualificada forma como desempenhou as funções de assessor no meu Gabinete, confirmando as elevadas qualidades intelectuais e pessoais que levaram à sua nomeação.

De profunda competência jurídica, nomeadamente na sua área de especialização, e de uma dedicação total à causa pública, a que alia uma enorme capacidade de trabalho e um bom relacionamento humano, o Doutor Tiago Tibúrcio é merecedor do reconhecimento público que aqui expresso.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327269





## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1003/2022

*Sumário:* Louvor ao Dr. Paulo Fernando Tavares, assessor do Gabinete do Presidente do Assembleia da República.

Ao cessar funções como Presidente da Assembleia da República, aprez-me prestar público louvor ao Dr. Paulo Fernando Tavares pela forma diligente, rigorosa e qualificada como desempenhou a funções de Assessor no meu Gabinete, atestando as qualidades intelectuais e pessoais que fundamentaram a sua nomeação.

O Dr. Paulo Tavares conjuga o conhecimento jurídico e a vasta experiência em matérias parlamentares e governamentais a uma total dedicação à causa pública, a que acresce uma enorme disponibilidade de trabalho e uma afabilidade de trato, que o tornam merecedor do presente reconhecimento público.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327341



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1004/2022

*Sumário:* Louvor a Maria de Lurdes Teixeira Gonçalves, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República.

Ao findar funções como Presidente da Assembleia da República, apraz-me louvar a Dr.ª Maria de Lurdes Teixeira Gonçalves pela competência, eficiência, disponibilidade e dedicação com que, enquanto secretária do meu Gabinete, sempre pautou o exercício das suas funções, concorrendo em muito para o bom desempenho do Gabinete.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327447



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1005/2022

*Sumário:* Louvor a Maria Agostinha Matias Borges, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República.

Ao terminar funções como Presidente da Assembleia da República, é-me grato louvar Maria Agostinha Matias Borges, secretária do meu Gabinete, desde a XIII Legislatura, pela lealdade, afabilidade, disponibilidade e dedicação sempre demonstrada no desempenho das suas funções, contribuindo, deste modo, para a elevada qualidade do trabalho realizado.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327463



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1006/2022

*Sumário:* Louvor a Inês Ferreira e Castro, secretária do Gabinete do Presidente do Assembleia da República.

Ao cessar funções como Presidente da Assembleia da República, é-me grato louvar a Dr.ª Inês Ferreira e Castro, secretária do meu Gabinete, desde a XIII Legislatura, pela dedicação, disponibilidade e afabilidade que sempre revelou no desempenho das suas funções, contribuindo, deste modo, para o bom funcionamento do Gabinete.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327496



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1007/2022

*Sumário:* Louvor a José Carlos Roldão da Silva, assistente operacional parlamentar.

Ao cessar funções como Presidente da Assembleia da República, apraz-me dar público louvor pela disponibilidade, dedicação e a forma expedita com que o assistente operacional parlamentar José Carlos Roldão da Silva desempenhou as funções que, desde a XIII Legislatura, lhe foram cometidas.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327585



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1008/2022

*Sumário:* Louvor ao mestre Bruno Ribeiro dos Santos Tavares, assessor principal do Gabinete do Presidente da Assembleia da República.

Ao terminar funções como Presidente da Assembleia da República, é meu dever prestar público louvor ao mestre Bruno Ribeiro dos Santos Tavares pela competência, diligência, zelo e rigor com que exerceu, desde a XIII Legislatura, as funções de assessor e, posteriormente, de assessor principal no meu Gabinete.

De reconhecidas aptidões e qualificações intelectuais e profissionais, o mestre Bruno Ribeiro Tavares sempre pautou as suas funções pelo mais alto interesse público, destacando-se pelo profundo conhecimento das matérias parlamentares, enorme capacidade de trabalho e prontidão de resposta às tarefas que lhe foram confiadas, designadamente, no tratamento e acompanhamento de questões institucionais de âmbito internacional, razões que justificam plenamente o público agradecimento que aqui presto.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327252



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1009/2022

*Sumário:* Louvor ao Dr. Manuel Simplício Fadista Branco Caldeirinha, assessor do Gabinete do Presidente da Assembleia da República.

Ao findar funções como Presidente da Assembleia da República, é-me grato expressar público louvor ao Dr. Manuel Simplício Fadista Branco Caldeirinha pela forma competente, qualificada e rigorosa como exerceu, desde a XIII Legislatura, as funções que lhe foram confiadas enquanto assessor diplomático no meu Gabinete.

Detentor de uma sólida carreira no serviço diplomático e em organizações internacionais, a que acresce uma invulgar cultura, o Dr. Manuel Caldeirinha demonstrou exemplarmente as suas aptidões profissionais no tratamento das questões que lhe foram submetidas e na articulação com os vários serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros e as representações diplomáticas acreditadas em Lisboa, o que o tornam merecedor do meu reconhecimento público.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327309



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1010/2022

*Sumário:* Louvor a Agostinho de Jesus Abrantes Pacheco, motorista do Gabinete do Presidente da Assembleia da República.

Ao terminar funções como Presidente da Assembleia da República, apraz-me dar público louvor a Agostinho de Jesus Abrantes Pacheco pela competência, zelo, disponibilidade e lealdade com que, ao meu serviço pessoal, desde a XIII Legislatura, exerceu as funções de motorista.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327625





## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

### Louvor n.º 1011/2022

*Sumário:* Louvor a Paulo Jorge Lemos de Jesus, assistente operacional parlamentar.

Ao cessar funções como Presidente da Assembleia da República, cumpro-me prestar público louvor ao assistente operacional parlamentar Paulo Jorge Lemos de Jesus, pela forma como, enquanto motorista ao serviço do meu Gabinete, desde a XIII Legislatura, exerceu as suas funções com profissionalismo, disponibilidade e zelo.

23 de março de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

315327674



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Declaração de Retificação n.º 471/2022

*Sumário:* Retifica o Despacho (extrato) n.º 5048/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2022.

Por ter saído com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 5048/2022 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2022, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, Deputado Eurico Brilhante Dias, de 4 de abril de 2022, nos termos do n.º 5 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, são nomeados para o exercício de funções no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a 29 de março de 2022:

Chefe do Gabinete:

Mara Alexandra Correia da Costa.»

deve ler-se:

«Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, Deputado Eurico Brilhante Dias, de 4 de abril de 2022, nos termos do n.º 5 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, são nomeados para o exercício de funções no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a 29 de março de 2022:

Chefe do Gabinete:

Marta Alexandra Correia da Costa.»

10 de maio de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

315322205



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6529/2022

*Sumário:* Nomeação e exoneração de funcionários no Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, Deputado Paulo Mota Pinto, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, são nomeados e exonerados os seguintes funcionários:

Despacho de 12 de abril de 2022:

Maria Eduarda Almeida Pedro — nomeada para exercer as funções de secretária do Presidente do Grupo Parlamentar, sendo para o efeito exonerada do cargo de secretária da Direção do Grupo Parlamentar.

Despacho de 20 de abril de 2022:

Licenciada Mafalda da Lage Raposo Braz Teixeira de Brito Figueiroa — nomeada para exercer as funções de secretária da Direção do Grupo Parlamentar, sendo para o efeito exonerada do cargo de secretária do Grupo Parlamentar.

Despacho de 3 de maio de 2022:

Júlio César Pisa — exonerado do cargo de assessor do Grupo Parlamentar, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022.

10 de maio de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

315322279



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6530/2022

*Sumário:* Nomeação e exoneração de funcionários no Grupo Parlamentar do Partido Socialista.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, Deputado Eurico Brilhante Dias, nos termos do n.º 5 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, são nomeados e exonerados no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, os seguintes funcionários:

Despacho de 21 de abril de 2022:

António Manuel Moreira Cunha — nomeado para o cargo de motorista, com efeitos a partir do dia 31 de março de 2022, inclusive.

Paulo Sérgio Gomes Tomaz — nomeado para o cargo de adjunto nível I, com efeitos a partir do dia 31 de março de 2022, inclusive.

Despacho de 27 de abril de 2022:

Filipa Isabel Constantino Noé Fera — nomeada para o cargo de secretária de gabinete, com efeitos a partir do dia 31 de março de 2022, inclusive.

Despacho de 1 de maio de 2022:

Carla Susana Afonso Ladeira — nomeada para o cargo de secretária de gabinete, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022, inclusive.

Cristina Isabel Oliveira da Silva — nomeada para o cargo de assessor nível II, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022, inclusive.

José Duarte Branco — nomeado para o cargo de técnico de apoio nível VI, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022, inclusive.

Despacho de 5 de maio de 2022:

Maria Luís Pereira Vaz — exonerada, a seu pedido, do cargo de assessora, com efeitos a partir do dia 4 de maio de 2022, inclusive.

Despacho de 9 de maio de 2022:

Ana Catarina Fontes — nomeada para o cargo de assessor nível II, com efeitos a partir do dia 9 de maio de 2022, inclusive.

André Franqueira Rodrigues — nomeado para o cargo de adjunto nível I, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022, inclusive.

Tânia Andreia da Conceição Marques de Freitas — nomeada para o cargo de assessora nível II, com efeitos a partir do dia 11 de maio de 2022, inclusive.

Despacho de 13 de maio de 2022:

Miguel Mozos Francisco — nomeado para o cargo de assessor nível VI, com efeitos a partir do dia 13 de maio de 2022, inclusive.

11 de maio de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

315322521



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6531/2022

*Sumário:* Nomeação de funcionários para o Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal, Deputado Rodrigo Saraiva, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, são nomeados os seguintes funcionários:

Despacho de 18 de abril de 2022:

Inês Margarida Almeida Bichão Simões Ferreira — nomeada para o cargo de assessora do Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 18 de abril de 2022, inclusive.

Gonçalo Levy Cordeiro — nomeado para o cargo de assessor do Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 18 de abril de 2022, inclusive.

Despacho de 26 de abril de 2022:

Armanda Freitas de Oliveira Santos — nomeada para o cargo de assessora administrativa do Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 22 de abril de 2022, inclusive.

Despacho de 3 de maio de 2022:

Alexandra Cláudia Garcês Reis — nomeada para o cargo de assessora do Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 2 de maio de 2022, inclusive.

Cátia Isabel Judas da Silva — nomeada para o cargo de assessora do Grupo Parlamentar do Partido Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 2 de maio de 2022, inclusive.

11 de maio de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

315322368



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6532/2022

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, Isabel Maria Rodrigues Pato do gabinete de apoio ao Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português.

Por despacho da Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, de 28 de abril de 2022, Deputada Paula Santos, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, é exonerada, a seu pedido, do cargo de consultora no gabinete de apoio ao Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português:

Isabel Maria Rodrigues Pato, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022, inclusive.

11 de maio de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

315322587



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6533/2022

*Sumário:* Exonera funcionários no Grupo Parlamentar do Partido Chega.

Por despacho do presidente do Grupo Parlamentar do Partido Chega, Deputado André Ventura, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, são exonerados:

Despacho de 29 de abril de 2022:

Manuel José Cardoso Matias — exonerado, a seu pedido, do cargo de assessor político, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2022.

Despacho de 6 de maio de 2022:

Nuno Manuel Pinto Afonso — exonerado, do cargo de chefe de gabinete, com efeitos a partir do dia 6 de maio.

11 de maio de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

315322651

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete do Primeiro-Ministro

**Despacho n.º 6534/2022**

*Sumário:* Delega no conselho diretivo da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.), constituído pelo presidente Doutor Tiago Martins de Oliveira, pelo vogal mestre Paulo José Vaz Rainha Mateus e pelo vogal licenciado Mário Luís Guedes Monteiro, a competência para a prática de vários atos.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º a 48.º do Código do Procedimento Administrativo e à luz do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, delego no conselho diretivo da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.), constituído pelo presidente Doutor Tiago Martins de Oliveira, pelo vogal Mestre Paulo José Vaz Rainha Mateus e pelo vogal licenciado Mário Luís Guedes Monteiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas com contratos de arrendamento, por conta do orçamento da AGIF, I. P., ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, reprimado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;

b) Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos, por conta do orçamento da AGIF, I. P., até ao montante máximo de € 1 000 000,00, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em conjugação com a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, incluindo a competência para a decisão de contratar e demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

2 — Fica igualmente autorizada a atribuição de telefones móveis para uso oficial, nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto, que revê os critérios de reembolso de despesas com telefones domiciliários e com telefones móveis para uso oficial, nos limites previstos na referida resolução.

3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de março de 2022, 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 no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

12 de maio de 2022. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

315327439





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6535/2022

*Sumário:* Designação de Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves para exercer as funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, técnica administrativa do CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves.

Data de nascimento: 12 de outubro de 1979.

2 — Habilitações académicas: frequência do 1.º ano da licenciatura em Ciências Sociais com Minor em Ciência Política e Administrativa — Universidade Aberta.

3 — Experiência profissional:

Secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade do XXII Governo Constitucional, de 26 de outubro de 2019 a 30 de março de 2022;

Secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, de 7 de maio a 25 de outubro de 2019;

Técnica administrativa de grau II desde novembro de 2012 — CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional;

Técnica profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 5 de dezembro de 2005 a 31 de outubro de 2011 — Câmara Municipal de Matosinhos.

4 — Formação profissional:

Curso de Formação Legislação Laboral.

Curso de técnico profissional de biblioteca e documentação.

315335417



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6536/2022

*Sumário:* Designação de Tiago Manuel de Sá Carvalho Rocha Pimentel como adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, Tiago Manuel de Sá Carvalho Rocha Pimentel, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Tiago Manuel de Sá Carvalho Rocha Pimentel;  
Data de nascimento: 8 de junho de 1979.

2 — Habilitações académicas:

Lisbon MBA pela Nova School of Business and Economics da Universidade Nova de Lisboa e da Católica Lisbon School of Business and Economics da Universidade Católica Portuguesa (2007-2009);

Licenciatura em Engenharia Civil, na área de Planeamento, Transportes e Gestão, pelo Instituto Superior Técnico (1997-2003).

3 — Experiência profissional:

Entre 2019 e 2022 foi técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade;  
Entre 2009 e 2019 foi *manager* na empresa VTM Global;  
Entre 2007 e 2009 for consultor sénior (*associate*) na empresa VTM Global;  
Entre 2003 e 2007 foi analista na empresa VTM Global.

4 — Formação profissional complementar:

Risk management and due diligence in PPP/PFI Projects — United Market Insight — Viena — março de 2011;

Parcerias Público-Privadas em Projetos de Engenharia — FUNDEC, Instituto Superior Técnico — maio de 2007;

Transport Modelling: From Client Requirements to Appropriate Solutions — PTRC, Londres — outubro de 2004.

315335474



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6537/2022

*Sumário:* Designação de Fernando José Rodrigues Filipe de Carvalho como chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, Fernando José Rodrigues Filipe de Carvalho, quadro da AICEP Portugal Global, E. P. E., Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Fernando José Rodrigues Filipe de Carvalho;  
Data de nascimento: 17 de agosto de 1960;  
Naturalidade: Bragança.

2 — Habilitações académicas: licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

3 — Experiência profissional:

Chefe do Gabinete do Ministro do Ambiente e da Ação Climática (2020-2022);  
Conselheiro económico e comercial junto da Embaixada de Portugal em Brasília e diretor da Delegação da AICEP Portugal Global no Brasil (2016-2020);  
Conselheiro económico e comercial junto da Embaixada de Portugal em Maputo e diretor da Delegação da AICEP Portugal Global em Maputo (2010-2016);  
Conselheiro para a cooperação junto da Embaixada de Portugal em Maputo (2007-2010);  
Adjunto do Secretário de Estado Adjunto e da Cooperação do Ministério dos Negócios Estrangeiros (2005-2007);  
Diretor de Programação e Planeamento no IPAD (2003-2005);  
Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Planeamento (2000-2002);  
Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Planeamento (1999-2000);  
Coordenador de promoção turística no ICEP Porto (1997-1999);  
Técnico do Gabinete de Planeamento do Governo de Macau (1995-1997);  
Técnico da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (1987-1994).

315335717



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6538/2022

*Sumário:* Designação de Carla Susana Marques Campos Tavares como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete, Carla Susana Marques Campos Tavares, técnica sénior (S3) do mapa de pessoal da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP, E. P. E.), com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela AICEP, E. P. E., e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 12 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Carla Susana Marques Campos Tavares, nascida a 25 de julho de 1974, na Lourinhã.  
Formação académica:

Pós-graduação em Análise Financeira, pelo Instituto para o Desenvolvimento de Estudos Económicos e Empresariais, do Instituto Superior de Economia e Gestão, 2002/2003;

Mestrado em Gestão e Estratégia Industrial, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, com tese de mestrado sobre o problema do financiamento das *startups* inovadoras e o papel do Estado no mercado de capital de risco, denominada «O Business Angel Institucional», 1998/2000;

Licenciatura em Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (ISLA), 1992/1997.

##### Percurso profissional:

Desde novembro de 2019 até março de 2022, no Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização do XXII Governo Constitucional, e de julho de 2017 a outubro de 2019, no Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização do XXI Governo Constitucional, adjunta, com funções de acompanhamento da captação de investimento estrangeiro, de implementação do Programa Internacionalizar, e acompanhamento do Programa de Valorização do Interior e mais recentemente também do Programa Nacional de Apoio ao Investimento da Diáspora;

Desde 2014, na Direção Corporate e Investimento da AICEP — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., líder da Fileira Aeronáutica, Espaço e Defesa e desde 2015 também líder da Fileira Saúde e Life Sciences, tendo promovido contactos entre empresas, universidades, associações e entidades públicas, nacionais e estrangeiras, com vista ao apoio ao desenvolvimento nacional e internacional destas fileiras;

Em 2003, ingressou na API — Agência Portuguesa para o Investimento, e transitou em 2007 para a AICEP — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., enquanto *key*



*account manager* de grandes empresas, nacionais e estrangeiras, de diversos setores, destacando-se os setores petroquímico, automóvel, aeronáutico, saúde e ciências da vida. Com atribuições ao nível do apoio ao investimento, nas suas variadas fases, designadamente deteção de *targets*, *leads*, acompanhamento de projetos, incentivos financeiros e fiscais, *after care*, e da promoção da internacionalização;

Representante técnica do ICEP — Instituto do Comércio Externo de Portugal na implementação do Projeto de Parceria Pública na área da Inovação Financeira — PIP Inovação Financeira, projeto conjunto ICEP, IAPMEI — Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento e o Instituto de Turismo de Portugal;

Ingressou em 1999 no ICEP como técnica superior na Direção de Investimento Internacional, nas áreas de apoio ao Investimento Estrangeiro em Portugal e ao Investimento Direto Português no Estrangeiro, com funções de análise financeira e económica e de acompanhamento de projetos;

Iniciou a sua atividade profissional em 1998 no Gabinete do Gestor do PEDIP, como técnica superior na Área do Planeamento, com funções relacionadas com a elaboração de relatórios de apoio à gestão.

315335814



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6539/2022

*Sumário:* Designação de Maria Paula Montenegro Azevedo Chaves Laborde para exercer funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Maria Paula Montenegro Azevedo Chaves Laborde, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### I — Dados pessoais:

Nome: Maria Paula Montenegro Azevedo Chaves Laborde.

Data de Nascimento: 9 de novembro de 1960.

##### II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão na Universidade Autónoma de Lisboa.

##### III — Experiência profissional:

Entre 26 de outubro de 2019 e 30 de março de 2022 foi Secretária Pessoal do Ministro do Ambiente e da Ação Climática do XXII Governo Constitucional.

Entre 15 outubro de 2018 e 25 outubro de 2019, foi secretária pessoal do Gabinete do Ministro do Ambiente e da Transição Energética do XXI Governo Constitucional.

Entre 26 de novembro de 2015 e 14 de outubro de 2018, foi secretária pessoal do Gabinete do Ministro do Ambiente do XXI Governo Constitucional.

Entre 2012 e 2015, foi técnica superior da Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência.

Entre 2007 e 2012, foi secretária do Diretor Municipal de Auditoria e Qualidade e do Diretor Municipal do Desenvolvimento Sustentável Juventude e Conhecimento da Câmara Municipal de Cascais.

Entre 2004 e 2007, foi adjunta do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Entre 2003 e 2004, foi adjunta do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação.

Em 2003, foi secretária pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação.

Entre 2002 e 2003, foi secretária pessoal do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Entre 1999 e 2002, foi secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Planeamento.



Entre 1995 e 1999, foi secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Ambiente.

Entre 1993 e 1995, foi secretária pessoal do Secretário de Estado do Ambiente e do Consumidor.

Entre 1990 e 1993, foi secretária pessoal do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Entre 1989 e 1990, foi secretária pessoal do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Em 1989, foi secretária da Diretora Financeira da Câmara Municipal de Cascais.

Entre 1988 e 1989, foi assistente técnica da Secção administrativa da Câmara Municipal de Cascais.

315336292



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6540/2022

*Sumário:* Designação de Arlindo Manuel Santos Martins para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu Gabinete, Arlindo Manuel Santos Martins, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

11 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Arlindo Manuel Santos Martins;  
Data de nascimento: 2 de maio de 1964;  
Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

De agosto de 2020 até março de 2022: motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade;

De outubro de 2014 até agosto de 2020: motorista da Comissão Liquidatária da Parque EXPO'98 e apoio às empresas deste grupo;

De novembro de 2011 a outubro de 2014: motorista do presidente do conselho de administração da Parque EXPO'98;

De junho de 2005 a setembro de 2011: motorista do presidente do conselho de administração da Parque EXPO'98, da comissão executiva e comissário de Portugal para a Exposição Internacional de Saragoça de 2008 e para a Exposição Mundial de Shangai de 2010;

De junho de 2002 a junho de 2005: motorista do administrador da área administrativa e financeira da Parque EXPO'98;

De maio a junho de 2002: assistência às viaturas da Parque EXPO'98;

De novembro de 1998 a maio de 2002: motorista do presidente do conselho de administração e da comissão executiva da Parque EXPO'98;

De janeiro de 1995 a outubro de 1998: motorista do administrador da área de promoção e *marketing* da Parque EXPO'98;

De maio de 1994 a janeiro de 1995: apoio à relocalização das populações da zona de intervenção EXPO'98 e assistência às viaturas da empresa;

De 1983 a 1994: desempenhou, maioritariamente, funções de motorista no setor privado.

315335563





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6541/2022

*Sumário:* Designação de Pedro Miguel dos Santos Casimiro como técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete, Pedro Miguel dos Santos Casimiro, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria e planeamento nas áreas económica e financeira.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

11 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Pedro Miguel dos Santos Casimiro;  
Data de nascimento: 1 de março de 1990;  
Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilitações académicas: 2011 — licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Entre 20 de novembro de 2020 e 30 de março de 2022, técnico especialista no Gabinete da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, do XXII Governo Constitucional, onde foi responsável pela elaboração da Componente 19 do PRR português, em colaboração com as áreas governativas e entidades promotoras dos projetos inscritos na referida componente, bem como pelo acompanhamento estreito do lançamento das medidas da área governativa da Modernização do Estado e da Administração Pública;

Entre 26 de outubro de 2019 e 6 de novembro de 2020, adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, no XXII Governo Constitucional, onde colaborou no acompanhamento do PT 2020 e na definição de medidas de aceleração da sua execução, bem como na elaboração do *draft* do Plano de Recuperação e Resiliência Português, entregue às autoridades europeias, em outubro de 2020;

Entre outubro de 2018 e outubro de 2019: adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Mobilidade, no XXI Governo Constitucional;



Entre novembro de 2017 e outubro de 2018: adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, no XXI Governo Constitucional;

Na experiência no XXI Governo Constitucional a sua participação focou-se sobretudo no acompanhamento das empresas tuteladas na área dos transportes em matérias orçamentais/financeiras e dos programas de financiamento europeus como PT 2020 (PO SEUR) e fundos nacionais (Fundo Ambiental e Fundo de Transportes);

Entre setembro de 2014 e outubro de 2017: consultor sénior na Deloitte Consultores, S. A.;

Entre setembro de 2011 e setembro de 2014: consultor na Deloitte Consultores, S. A.;

Na Deloitte, participou em mais de 25 projetos, onde foi responsável operacional por mais de 10, nas mais diversas áreas da gestão, tendo desenvolvido competências em áreas da gestão. Entre os principais projetos realizados, destaque para os seguintes:

Conceção do Modelo de Aferição de Poupanças nas Compras na Saúde em Portugal e elaboração do Relatório de Aferição de Poupanças referente a 2014;

Definição de um modelo de gestão de frota centralizado para entidade no setor da saúde;

Elaboração de grelha de avaliação para a aquisição de medicamentos para o Serviço Nacional de Saúde;

Proposta de modelo futuro de gestão da rede fixa de telecomunicações num país africano;

Plano Estratégico e Modelo de Viabilidade da Rede de Pousadas de Juventude; Estudo de Viabilidade Económico-Financeira para candidatura de uma obra rodoviária em Angola a financiamento internacional;

Elaboração de Plano Estratégico e Gestão da Implementação (Project Management Office) durante seis meses para uma empresa de engenharia;

Definição do modelo de *reporting* e elaboração de relatório de gestão para empresa de engenharia;

Desenho de um modelo *governance* e de relacionamento com participadas para uma associação;

Estudo de mercado para o mercado de Pequenas e Médias Empresas em Portugal, segmentação de clientes e conceção de oferta e canais para este segmento.

315335588



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6542/2022

*Sumário:* Designação de Artur Manuel Duarte dos Santos para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu Gabinete, Artur Manuel Duarte dos Santos, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Transição Digital, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

11 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Artur Manuel Duarte dos Santos.

Data de nascimento: 1 de novembro de 1965.

Nacionalidade: Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Entre agosto de 2020 e março de 2022: motorista do Gabinete do Ministro do Ambiente e da Ação Climática do XXII Governo Constitucional;

Entre outubro de 2019 e agosto de 2020: motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade do XXII Governo Constitucional;

Entre outubro de 2018 e outubro de 2019: motorista do Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XXI Governo Constitucional;

Entre novembro de 2015 e outubro de 2018: motorista do Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XXI Governo Constitucional;

Entre outubro e novembro de 2015: motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XX Governo Constitucional;

Entre julho de 2013 e outubro de 2015: motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XIX Governo Constitucional;

Entre junho de 2011 e julho de 2013: motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional;

Entre outubro de 2009 e junho de 2011: motorista do Gabinete da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território do XVIII Governo Constitucional;



Entre março de 2005 e outubro de 2009: motorista do Gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional do XVII Governo Constitucional;

Entre julho de 2004 e março de 2005: motorista do Gabinete do Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional do XVI Governo Constitucional;

Entre abril de 2002 e julho de 2004: motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local do XV Governo Constitucional;

Entre outubro de 1999 e abril de 2002: motorista do Gabinete da Ministra do Planeamento e Desenvolvimento Regional do XIV Governo Constitucional;

Entre fevereiro e março de 2002: Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Entre 1998 e janeiro de 2002: Direção-Geral do Desenvolvimento Regional;

Entre 1994 e 1998: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

4 — Formação profissional complementar:

Curso de Condução Defensiva e Controlo sobre Viaturas — Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública.

315335944



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6543/2022

*Sumário:* Designação de Mafalda Meireles Rodrigues de Sousa Gonçalves como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete, Mafalda Meireles Rodrigues de Sousa Gonçalves, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a ora designada substitui o chefe do meu Gabinete nas suas faltas e impedimentos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

11 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

###### Dados biográficos:

Nome: Mafalda Meireles Rodrigues de Sousa Gonçalves.  
Data de nascimento: 27 de novembro de 1989.

###### Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto;  
Pós-Graduação em Propriedade Intelectual pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (Porto) e a Associação Portuguesa de Direito Intelectual.

###### Percurso profissional:

Advogada estagiária da Yolanda Busse, Oehen Mendes & Associados — Sociedade de Advogados, r.l (2012 a 2015);  
Advogada da Yolanda Busse, Oehen Mendes & Associados — Sociedade de Advogados, r.l (2015 a 2018);  
Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares (março de 2018 até março de 2019);  
Adjunta do Gabinete do Ministro das Infraestruturas e da Habitação (março de 2019 até setembro de 2020);  
Chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação (setembro de 2020 até março de 2022).

315336179



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6544/2022

*Sumário:* Designação de Ivan Emanuel Azevedo de Jesus como técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete, Ivan Emanuel Azevedo de Jesus, técnico superior da Direção-Geral das Atividades Económicas, com efeitos a partir de 31 de março de 2022.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções nas áreas de assessoria jurídica e de acompanhamento do processo legislativo.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

11 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

###### 1 — Dados pessoais:

Nome: Ivan Emanuel Azevedo de Jesus;  
Data de nascimento: 10 de janeiro de 1976.

###### 2 — Habilitações académicas:

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (pós-graduação), pelo Instituto Nacional de Administração, entre 2003 e 2004;

Diplôme d'Études Supérieures Economiques et Juridiques de L'Union Européenne, pela Universidade de Paris I — Panthéon-Sorbonne, de janeiro a junho de 2001;

Pós-graduação em Estudos Europeus, pelo Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, entre outubro de 1999 e setembro de 2000;

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, entre outubro de 1993 e julho de 1998.

###### 3 — Experiência profissional:

Técnico especialista do Gabinete do Ministro do Ambiente e da Ação Climática do XXII Governo Constitucional, de 27 de setembro de 2021 a 30 de março de 2022;

Adido técnico principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, de 8 de junho de 2020 a 31 de agosto de 2021;

Adjunto e chefe do Gabinete, em regime de substituição, da Secretária de Estado do Ambiente do XXII Governo Constitucional, de 26 de outubro de 2019 a 7 de junho de 2020;



Técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza do XXI Governo Constitucional, de 1 de maio de 2018 a 25 de outubro de 2019;

Técnico superior da Direção de Serviços do Comércio Internacional, da Direção-Geral das Atividades Económicas do Ministério da Economia, de abril de 2016 a maio de 2018;

Técnico superior do Gabinete de Relações Internacionais, da Direção-Geral de Política de Justiça do Ministério da Justiça, de abril de 2011 a março de 2016;

Técnico superior da Direção-Geral da Administração Interna do Ministério da Administração Interna, de julho de 2008 a abril de 2011;

Técnico superior do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação (GRIEC), depois Gabinete para as Relações Internacionais (GRI), da Direção-Geral da Política da Justiça, ambos do Ministério da Justiça, de agosto de 2004 a junho de 2008;

Assistente na Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori da Universidade de Trieste, Itália, de março a outubro de 2003;

Estagiário no Departamento Jurídico da Direção-Geral dos Assuntos Comunitários do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de abril a setembro de 2002;

Jurista do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública, de março de 2000 a janeiro de 2001;

Advogado estagiário, de janeiro de 1999 a janeiro de 2001.

315336057



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

#### Despacho n.º 6545/2022

*Sumário:* Designação de Ana Paula Almeida Ribeiro da Silva para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, a licenciada Ana Paula Almeida Ribeiro da Silva, com efeitos a partir de 2 de maio de 2022.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

12 de maio de 2022. — O Secretário de Estado do Planeamento, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Paula Almeida Ribeiro da Silva.

Data de nascimento: 9 de julho de 1966.

2 — Habilitações académicas: licenciatura em Marketing e Publicidade pelo IADE — Universidade Europeia (1989-1992).

3 — Experiência profissional:

Técnica de compras e contratações na empresa Zara Inditex, de janeiro de 2017 a abril de 2019;  
Responsável de secretariado e gestão na empresa Zara Inditex, de fevereiro de 2002 a dezembro de 2016;

Secretariado na empresa Zara Inditex, de novembro de 1998 a janeiro de 2002;

Revisora ortográfica de textos e primeiras páginas no jornal *Record*, de janeiro de 1994 a outubro de 1998;

Revisora ortográfica de textos no jornal *A Capital*, de fevereiro de 1989 a dezembro de 1993.

4 — Formação profissional:

Curso de Excel avançado;

Curso de Espanhol (2 anos).

315335409





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações

#### Despacho n.º 6546/2022

*Sumário:* Designa Carla Maria Caetano Pedro dos Santos adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu Gabinete a Coronel Jurista Carla Maria Caetano Pedro dos Santos, da Força Aérea Portuguesa.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 15 de abril de 2022.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de abril de 2022. — A Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, *Sara Abrantes Guerreiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### I — Dados pessoais:

Nome: Carla Maria Caetano Pedro dos Santos.

Data de nascimento: 3 de maio de 1971.

##### II — Habilitações académicas:

Pós-graduação em Business Entrepreneurship, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (2006-2007);

Pós-graduação em Ciências Jurídico Administrativas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2003-2004);

Pós-graduação em Fiscalidade, pelo Instituto Superior de Gestão (1995-1996);

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa, Lisboa (1989-1994);

Frequência da pós-graduação em Direito da Contratação Pública, pelo Instituto Europeu/Faculdade de Direito de Universidade de Lisboa (2019-2020).

##### III — Experiência profissional:

Diretora do Departamento Jurídico da Força Aérea (15 de novembro de 2017 a 14 de abril de 2022);  
Subdiretora do Departamento Jurídico da Força Aérea (maio de 2017 a 14 de novembro de 2017);

Chefe da Assessoria Jurídica do Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e adjunta jurídica do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (2014-2017);

Adjunta jurídica do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (2011-2014);

Ajudante de Campo do Ministro da Defesa Nacional (2009-2011);

Adjunta, na Repartição de Apoio Técnico-Jurídico do Estado-Maior da Força Aérea (200-2009);



Assessora jurídica, na Assessoria Jurídica da Direção de Pessoal da Força Aérea (1999-2002);  
Em novembro de 1998, foi admitida à Academia da Força Aérea, para frequentar o Estágio Técnico-Militar, tendo em seguida ingressado na especialidade de juristas dos quadros permanentes da Força Aérea;

Ao longo da sua carreira militar acumulou as funções de docente, na Academia da Força Aérea, ministrando a disciplina de Legislação Militar; de assessora militar junto do Departamento de Investigação e Ação Penal — Lisboa; e foi *co-chairperson* do NATO Training Group — Law of Armed Conflict Task Group, eleita pelas Nações participantes, tendo participado na elaboração do STANAG 2597 (Edition 1) — Training in Rules of Engagement e no STANAG 2449 (Edition 3) — Training in the Law of Armed Conflict;

Participou na operação Manatim, e em diversos exercícios conjuntos, na qualidade de jurista, tendo ainda participado no Key-Leader Training, junto do Quartel-General da Kosovo Force, no Kosovo;

Em janeiro de 1997, ingressou na Marinha, como oficial jurista em regime de contrato. Nesse ramo, frequentou a instrução militar na Escola Naval, tendo seguidamente exercido funções de assessora jurídica na Autoridade Marítima Nacional e de adjunta jurídica na Divisão de Pessoal e Organização do Estado-Maior da Armada (1997-1998);

Em novembro de 1996, tornou-se advogada, após frequentar o estágio em advocacia e concluir a prova de agregação à Ordem dos Advogados.

#### IV — Formação complementar:

Além dos cursos curriculares da carreira militar, em particular o Curso de Promoção a Oficial Superior, pelo Instituto de Estudos Superiores Militares, frequentou várias ações de formação, a nível nacional, em matérias de direito administrativo, e no estrangeiro, no âmbito do Direito Internacional Humanitário (Alemanha, Áustria e EUA).

315323575



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações

#### Despacho n.º 6547/2022

*Sumário:* Designa Virech Lacmane Maugi técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete Virech Lacmane Maugi, da carreira técnico superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de fundos europeus ou internacionais.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

5 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 30 de março de 2022.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de abril de 2022. — A Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, *Sara Abrantes Guerreiro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Virech Lacmane Maugi.

Data de nascimento: 12 de maio de 1975.

II — Habilitações académicas: licenciatura em Relações Internacionais — Universidade Lusitana de Lisboa.

III — Experiência profissional:

Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, XXII Governo Constitucional, com funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de fundos europeus ou internacionais de idêntica natureza nas áreas da cidadania e igualdade, QFP 2014-2020, QFP 2021-2027 e PRR;

Técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, XXI Governo Constitucional, com funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de fundos europeus ou internacionais de idêntica natureza nas áreas das migrações, cidadania e igualdade;

Coordenador em regime de substituição do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI), da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro do ACM, I. P., tendo como

principais atividades e responsabilidades no quadro da Autoridade Delegada do Fundo para Asilo, a Migração e a Integração (FAMI):

Gestão da Equipa do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI), da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro;

Gestão e acompanhamento do ciclo do projeto desde a aprovação à fase de encerramento no âmbito das competências delegadas no âmbito do Objetivo Específico 2 — Integração/Migração Legal do FAMI, que pretende dar resposta a três objetivos nacionais previstos no Programa Nacional; Planeamento financeiro do Programa Nacional do FAMI;

Planeamento financeiro do Programa Nacional do FAMI;

Preparação dos convites à apresentação de propostas, a seleção de projetos e o acompanhamento da respetiva implementação;

Preparação da negociação do QFP — 2021-2027;

Técnico superior na Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, tendo como principais responsabilidades no quadro da autoridade responsável para os fundos no domínio dos assuntos internos:

Fundo para Asilo, a Migração e a Integração (FAMI) e o Fundo de Segurança Interna (FSI); Contacto com a Comissão Europeia, outras instituições e organismos europeus, organizações internacionais e autoridades nacionais para preparação e a implementação do Quadro Financeiro 2014-2020 no domínio dos Assuntos Internos;

Ponto focal nacional para o SFC2014, plataforma eletrónica de intercâmbio de dados relativos à gestão de Fundos partilhada entre os Estados-Membros e a Comissão Europeia, para o período de 2014-2020;

Acompanhamento da avaliação *ex post* do Programa-Quadro Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios 2007-2013;

Técnico superior na Estrutura de Missão para a Gestão dos Fundos Comunitários, do Ministério da Administração Interna, integrando a equipa de gestão do Programa-Quadro Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios, tendo como principais responsabilidades:

Análise e avaliação de candidaturas a cofinanciamentos;

Acompanhamento físico, administrativo e financeiro da execução de projetos;

Verificação da elegibilidade das despesas de projetos cofinanciados;

Elaboração de relatórios sobre a aplicação dos fundos para submissão à Comissão Europeia;

Técnico superior no Instituto do Desporto de Portugal, I. P., onde integrou a área de Relações Internacionais, em particular os Assuntos Europeus na vertente da Cooperação Bilateral e Multilateral.

315323315



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações

## Despacho n.º 6548/2022

*Sumário:* Designa Ricardo Daniel do Rosário Rufino secretário pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de secretário pessoal do meu Gabinete Ricardo Daniel do Rosário Rufino.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 30 de março de 2022.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de abril de 2022. — A Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, *Sara Abrantes Guerreiro*.

## ANEXO

## Nota curricular

## I — Dados pessoais:

Nome: Ricardo Daniel do Rosário Rufino;  
Data de nascimento: 16 de novembro de 1987.

## II — Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade;  
Frequência da licenciatura em Tecnologia e Gestão Industrial.

## III — Experiência profissional:

Entre 2019 e 2022 exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, no XXII Governo Constitucional, com funções de gestão de processos de apoios financeiros e relação com as Organizações Não Governamentais e outras entidades, gestão da organização dos processos relativos aos recursos humanos do gabinete e produção de conteúdos digitais de promoção e divulgação de políticas públicas;

*Designer* gráfico e *web designer* em regime *freelancer*, tendo como principais atividades a produção de peças gráficas de promoção e divulgação da SGA — Society for Geology Applied to Mineral Deposits e produção de peças gráficas para a OPG — Olimpíadas Portuguesas da Geologia;

Coordenador de tecnologias no Centro de Ciência Viva do Lousal, tendo como principais atividades e responsabilidades a manutenção de *hardware* e *software* e criação de conteúdos gráficos 3D, produção de peças gráficas e meios audiovisuais de promoção e divulgação, desenvolvimento e gestão de páginas *web*, assistência técnica a redes e parque informático e manutenção de módulos interativos e planeamento e execução de atividades educativas para o ensino experimental.

## IV — Formação complementar:

Frequentou diversos cursos, seminários, congressos e ações de formação, dos quais se destaca:

Formação de Jobshadowing no Parque Mineiro de Almadén e Universidade Castilla-La Mancha (2018);



Participação no The 2014 Ecsite Annual Conference — People, Planet, Peace no Museu de Ciência e Cultura — Museon, na Holanda (2015);

Participação na 4.ª ScriptRun Restart, promovida pela Restart, Instituto de Criatividade, Artes e Novas Tecnologias (2013).

315323437



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Administração, I. P.

### Aviso n.º 10477/2022

*Sumário:* Licença sem remuneração de longa duração do técnico superior David Alexandre Correia Ferraz.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho datado de 23 de fevereiro de 2022, foi concedida ao técnico superior David Alexandre Correia Ferraz, licença sem remuneração de longa duração, nos termos do previsto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 junho, com efeitos a 1 de abril de 2022.

11 de maio de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Luísa Neto*.

315321858



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Administração, I. P.

### Aviso n.º 10478/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de técnico superior com a trabalhadora Andreia Lopes Lemos Neves.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, torna-se público que, no âmbito do procedimento de oferta de colocação, resultante de recrutamento centralizado, para constituição de reservas de recrutamento para a carreira geral de Técnico Superior, com vista à constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior e na 2.ª posição remuneratória com a trabalhadora Andreia Lopes Lemos Neves, com efeitos a 1 de abril de 2022, para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Administração, I. P., ficando a mesma sujeita a um período experimental de 180 dias, nos termos do n.º 2 da Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

13 de maio de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Luísa Neto*.

315326434



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Instituto Nacional de Administração, I. P.

**Despacho n.º 6549/2022**

*Sumário:* Revogação do Despacho n.º 6573/2021, de 6 de julho, e criação de unidades intermédias de 2.º grau, no âmbito do Instituto Nacional de Administração, I. P.

Considerando que através do Decreto-Lei n.º 19/2021 de 15 de março, retificado pela Declaração de Retificação n.º 16/2021 de 12 de maio, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 94, de 14 de maio, foi criado o Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.), e procedeu-se à extinção da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;

Considerando que a Portaria n.º 100-B/2021 de 11 de maio, publicada no *Diário da República* n.º 91, 1.ª série, de 11 de maio, fixa a estrutura nuclear do INA, I. P. e as suas competências, tendo estabelecido as seguintes quatro unidades orgânicas intermédias de 1.º grau:

- a) Direção de Serviços de Formação e Qualificação, na qual está integrada a Secretaria Académica;
- b) Direção de Serviços de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais e Promoção da Inovação;
- c) Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação;
- d) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

Considerando que na mesma Portaria n.º 100-B/2021 de 11 de maio, publicada no *Diário da República* n.º 91, 1.ª série de 11 de maio, se estabelece a possibilidade de criação de um número máximo de sete unidades intermédias de 2.º grau, incluindo a Secretaria Académica, com competências aprovadas pelo Conselho Diretivo;

Considerando que se encontram concluídos os procedimentos concursais dos dirigentes de 1.º grau e respetivas nomeações, e que a experiência dita a vantagem de fazer ajustes à orgânica flexível fixada preliminarmente pela Comissão Instaladora através do respetivo Despacho n.º 6573/2021, de 6 de julho de 2021, publicado no *Diário da República* n.º 129, 2.ª série, de 6 de julho;

Nestes termos e para estes efeitos, na reunião ordinária de 29 de março de 2022, deliberou o Conselho Diretivo, em cumprimento do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 100-B/2021, de 11 de maio, em criar os seguintes departamentos (unidades intermédias de 2.º grau) inseridos nas unidades orgânicas nucleares definidas no n.º 1 do mesmo artigo:

1 — A Direção de Serviços de Formação e Qualificação (DSFQ), integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Departamento de Planeamento e Conceção da Formação (DPCF);
- b) Departamento de Gestão da Formação e Secretaria Académica (DGFSA).

1.1 — Compete ao Departamento de Planeamento e Conceção da Formação (DPCF):

- a) Elaborar o diagnóstico de necessidades de apoio à oferta formativa do INA, I. P.;
- b) Elaborar o plano anual de formação e capacitação para a Administração Pública, com base em prioridades definidas e tendo em conta referenciais de competências reconhecidos, em articulação com a implementação das políticas públicas, e respetivas metodologias, instrumentos e modelos pedagógicos;
- c) Assegurar a conceção curricular de ações de formação para resposta a necessidades específicas e à medida e alinhadas com prioridades de gestão dos organismos da Administração Pública;
- d) Emitir parecer sobre propostas de formação;

- e) Definir e apresentar critérios de seleção de formadores e formandos tendo em conta as especificidades dos projetos de formação;
- f) Elaborar e emitir propostas para a avaliação da formação;
- g) Avaliar a formação prestada pelo INA, I. P., enquanto entidade formadora;
- h) Elaborar e adaptar regulamentos de apoio ao funcionamento da formação;
- i) Emitir parecer sobre questões relacionadas com as matérias da respetiva área de atuação;
- j) Propor a criação ou alteração de diplomas aplicáveis ao ensino e formação realizados na Administração Pública;
- k) Definir, em articulação com a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), referenciais e perfis de competências para apoiar políticas de recrutamento e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo dos trabalhadores em valorização profissional;
- l) Elaborar e propor metodologias para apoio à gestão da formação dos organismos da Administração Pública;
- m) Definir e apresentar propostas de indicadores de gestão da formação na Administração Pública;
- n) Proceder à monitorização da oferta formativa realizada na Administração Pública;
- o) Conceber a oferta formativa destinada aos recursos humanos da Administração Pública;
- p) Emitir parecer sobre questões relacionadas com as matérias da respetiva área de atuação.

1.2 — Para além da previsão constante do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 100-B/2021, de 11 de maio compete ao Departamento de Gestão da Formação e Secretaria Académica (DGFSa):

- a) Colaborar na elaboração do diagnóstico de necessidades de apoio à oferta formativa do INA;
- b) Colaborar na elaboração do plano anual de formação;
- c) Executar o plano de formação anual do INA, I. P.;
- d) Elaborar pedidos de autorização para realização e reedição de ações de formação;
- e) Assegurar a organização dos *dossiers* pedagógicos dos projetos formativos em curso;
- f) Elaborar propostas de aquisição e de controlo dos materiais e bens não duradouros necessários ao desenvolvimento dos projetos formativos;
- g) Emitir parecer sobre propostas de contratos para aquisição/aluguer de equipamentos e afins de apoio à realização da formação;
- h) Propor medidas que visem a manutenção e conservação dos equipamentos de apoio à formação;
- i) Proceder à avaliação da formação inerente a cada Curso/projeto formativo;
- j) Contribuir para a manutenção da bolsa de formadores;
- k) Executar a oferta formativa financiada por fundos europeus ou outros;
- l) Articular com departamento financeiro para efeito de pagamentos a prestadores de serviços, fornecedores e outros gastos;
- m) Reportar a atividade formativa anual do INA, I. P.;
- n) Apresentar propostas de atualização da Plataforma Digital de apoio à gestão da formação;
- o) Emitir parecer sobre questões relacionadas com as matérias da respetiva área de atuação.

2 — A Direção de Serviços de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais e Promoção da Inovação (DSMOPI), integra a seguinte unidade orgânica flexível:

- a) Centro de Conhecimento no domínio da Administração Pública (Centro de Conhecimento AP).

2.1 — Compete ao Centro de Conhecimento AP:

- a) Assegurar a articulação com as instituições do ensino superior e unidades de investigação e desenvolvimento, incluindo o desenvolvimento de iniciativas em parceria;
- b) Promover iniciativas e eventos de reflexão e debate do conhecimento para investigadores, formandos, trabalhadores e todos os interessados;
- c) Identificar interesses de investigação e objetos de estudo;

- d) Formular problemas de investigação e enquadramento conceptual geral, com enfoque na investigação transversal e longitudinal e nas abordagens que antecipam e preparam para as transformações futuras necessárias face às tendências registadas nas políticas e na gestão públicas;
- e) Realizar estudos/pesquisas sobre boas práticas no domínio da formação e qualificação;
- f) Contribuir para a atualização da oferta formativa do INA, I. P.;
- g) Aplicar metodologias ágeis na realização de estudos e na configuração e aplicação de soluções flexíveis, dinâmicas e orientadas para problemas e desafios atuais em políticas e gestão públicas;
- h) Definir prioridades para a formação com base em linhas de orientação estratégica e critérios de prioridade;
- i) Desenvolver projetos de investigação e estudos aplicados no domínio das políticas públicas na área da administração e gestão públicas;
- j) Conceber, desenvolver e disseminar modelos pedagógicos e recursos didáticos inovadores;
- k) Estimular a identificação e reconhecimento de boas práticas em gestão e serviço público, através da respetiva divulgação e acompanhamento;
- l) Elaborar candidaturas a fundos de financiamento no âmbito das áreas de intervenção do INA, I. P.;
- m) Identificar interesses editoriais no domínio das políticas públicas objeto de intervenção do INA, I. P.;
- n) Implementar metodologias de monitorização eficazes e transparentes, com avaliação de resultados e de impacto, em gestão e serviço público;
- o) Colaborar na construção de soluções inovadoras de aprendizagem;
- p) Elaborar propostas formativas, a disponibilizar também em contexto de instituições do ensino superior;
- q) Emitir parecer sobre questões relacionadas com as matérias da respetiva área de atuação.

3 — A Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação (DSCCC), integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Departamento de Comunicação e Relações Públicas (DCRP);
- b) Departamento de Documentação e Difusão do Conhecimento (DDDC).

3.1 — Compete ao Departamento de Comunicação e Relações-Públicas (DCRP):

- a) Definir e operacionalizar a estratégia de comunicação do INA, I. P., nos diversos canais e suportes comunicacionais, disponibilizando conteúdos permanentemente atualizados;
- b) Apoiar os serviços do INA, I. P., na preparação e conceção gráfica dos materiais e comunicação e outras publicações, promovendo a sua imagem institucional e a divulgação da marca «INA»;
- c) Fornecer o apoio audiovisual à atividade do INA, I. P.;
- d) Planear, coordenar e executar as ações necessárias à realização de conferências, seminários, sessões oficiais, e demais eventos decorrentes da atividade do INA, I. P.;
- e) Organizar e assegurar o funcionamento do serviço de receção e atendimento público do INA, I. P., assim como prestar informações relacionadas com as áreas de competência deste instituto público, encaminhando os pedidos recebidos;
- f) Assegurar as relações públicas do INA, I. P.;
- g) Apresentar propostas para divulgação e disseminação do Plano Anual de Formação do INA, I. P.

3.2 — Compete ao Departamento de Documentação e Difusão do Conhecimento (DDDC):

- a) Divulgar o conhecimento no domínio da Administração Pública;
- b) Assegurar a gestão da Biblioteca do INA, I. P., planeando a atualização dos recursos bibliográficos, garantindo o tratamento técnico, e disponibilizando as bases bibliográficas e repositório digital;

c) Assegurar a gestão, funcionamento e desenvolvimento da INA Editora e respetiva loja *online*, planeando e promovendo a edição de publicações, em suporte papel ou digital, com interesse para o INA, I. P., e para o incremento do conhecimento sobre a Administração Pública;

d) Participar em redes de informação bibliográfica em áreas de interesse para a Administração Pública e estabelecer parcerias com instituições nacionais e estrangeiras nas áreas da documentação, informação e edição.

e) Assegurar a organização, tratamento, preservação e comunicação do arquivo intermédio do INA, promovendo as boas práticas de gestão aplicadas.

4 — A Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais (DSRHFP), integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Departamento de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira (DPEGF);

b) Departamento dos Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI).

4.1 — Compete ao Departamento de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira (DPEGF):

a) Realizar exercícios de prospetiva, estratégia e produção de informação de suporte à decisão;

b) Assegurar os instrumentos de planeamento, monitorização, controlo, reporte e avaliação da atividade do INA, I. P.;

c) Assegurar o cumprimento e monitorização das medidas previstas pelo Sistema de Controlo Interno;

d) Garantir o planeamento, coordenação e gestão dos recursos financeiros, de acordo com os objetivos estratégicos e operacionais do INA, I. P.;

e) Assegurar a elaboração e execução do orçamento do INA, I. P., analisando em permanência a evolução do mesmo;

f) Elaborar relatórios periódicos necessários ao exercício do controlo financeiro e orçamental;

g) Assegurar a gestão orçamental, garantindo a realização de todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com as disposições legais aplicáveis e com os princípios de boa gestão;

h) Propor as alterações orçamentais que se revelem necessárias e controlar a respetiva execução;

i) Verificar os requisitos da despesa, bem como processar e liquidar as despesas autorizadas;

j) Organizar e manter uma contabilidade de gestão que permita o adequado controlo de custos;

k) Assegurar a arrecadação de receitas do INA, I. P. e sua contabilização;

l) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiço;

m) Organizar a conta anual de gerência do INA, I. P., bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira.

4.2 — Compete ao Departamento de Gestão dos Sistemas e Tecnologias de Informação (DGSTI):

a) Coordenar, gerir e integrar os sistemas de informação do INA, I. P., propondo o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas de apoio ao seu funcionamento;

b) Fornecer apoio técnico às atividades do INA, I. P., no domínio dos sistemas e das tecnologias de informação, nomeadamente através do apoio tecnológico, do desenvolvimento e gestão das bases de dados existentes e do desenvolvimento de recursos para suportar ações de formação em *e-learning* e *b-learning*;

c) Assegurar o planeamento e a otimização das infraestruturas de comunicações, garantindo o seu bom desempenho e padrões de qualidade;

d) Gerir a infraestrutura tecnológica das páginas Internet e *intranet*, o *data center*, o parque informático e audiovisual do INA, I. P., bem como a infraestrutura das redes de dados e voz;

e) Racionalizar os recursos e as infraestruturas tecnológicas existentes, assegurando a seleção, aquisição, instalação e funcionamento dos sistemas informáticos, bem como a gestão do seu ciclo de vida;

f) Assegurar a administração, manutenção e atualização da rede informática, incluindo o *software* de base e as bases de dados, e garantir a sua segurança física;



g) Zelar pela segurança, conservação e integridade da informação nos Sistemas de Informação (SI)/Tecnologias de Informação do INA, I. P.;

h) Fornecer apoio técnico às atividades do INA, I. P., no domínio dos sistemas e das tecnologias de informação;

i) Assegurar a recolha e a qualidade da informação necessária à produção de estatísticas, indicadores e outra informação de gestão.

5 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de departamento correspondentes a cargos de direção intermédia de 2.º grau.

6 — É revogado o Despacho n.º 6573/2021 de 6 de julho de 2021, publicado no *Diário da República* n.º 129, 2.ª série, sem prejuízo do disposto no número seguinte

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e até à conclusão dos procedimentos concursais respeitantes aos departamentos agora criados, mantêm-se em funções os chefes dos departamentos, nomeados em regime de substituição pelo Despacho a que se refere o número anterior, nos departamentos a que correspondem as respetivas competências ou similares criados pelo presente despacho.

8 — Assim, nos termos e para efeitos do número anterior,

a) O Departamento de Gestão da Formação e Secretaria Académica (DGFSa), mantém como chefe de departamento, a licenciada Cátia Filipa Moreira Viveiros;

b) O Departamento de Comunicação e Relações Públicas (DCRP), mantém como chefe de departamento a Mestre Maria de Jesus Viegas Rodrigues;

c) O Departamento de Documentação e Difusão do Conhecimento (DDDC), anteriormente denominado Departamento de Promoção do Conhecimento na Administração Pública (Centro de Conhecimento AP), mantém como chefe de departamento a licenciada Alice Maria Gonçalves Cipriano Santos;

d) O Departamento de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira (DPEGF), anteriormente denominado Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), mantém como chefe de departamento a licenciada Ana Patrícia Correia Sanches da Silva;

e) O Departamento de Gestão dos Sistemas e Tecnologias de Informação (DGSTI) mantém como chefe de departamento o licenciado Alfredo José da Silva França Gomes.

9 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito da mencionada deliberação.

12 de maio de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Luísa Neto*.

315321509



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Administração, I. P.

### Regulamento n.º 502/2022

*Sumário:* Regulamento de Estágios Curriculares e Extracurriculares.

Considerando que:

O Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA I. P.) “tem por missão fundamental a criação, transmissão e difusão do conhecimento no domínio da Administração Pública”, conforme resulta do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 19/2021 de 15 de março, retificado pela Declaração de Retificação n.º 16/2021 de 12 de maio, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 94, de 14 de maio;

Um dos objetivos estratégicos do INA, plasmado no Plano estratégico (2022-2026), submetido para aprovação do Conselho Estratégico, consubstancia-se em promover a capacitação — baseada no conhecimento — de pessoas, equipas e entidades da AP (OE1) através da implementação de projetos estratégicos com o objetivo de assumir institucionalmente a formação como área primacial de intervenção do INA, a inovação e o conhecimento como áreas de investigação-ação e a cooperação, a comunicação e os recursos como áreas transversais de suporte à atuação do INA (E.1) e ser o centro de partilha de informação e conhecimento científico e de experiências e boas práticas na e da AP, assumindo um papel central no diagnóstico e gestão estratégicos da formação, incluindo a identificação das necessidades de formação, o mapeamento da oferta e o ajustamento da mesma em função das necessidades identificadas (E.2);

Os estágios no INA, I. P., curriculares e extracurriculares, necessitam de uma regulamentação que enquadre as respetivas modalidades, a forma de requerimento e sua apreciação, a sua duração, número de estágios a decorrer simultaneamente e ainda os deveres e direitos dos estagiários admitidos;

É da competência do Conselho Diretivo do INA, I. P., nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2021 de 15 de março, retificado pela Declaração de Retificação n.º 16/2021 de 12 de maio, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 94, de 14 de maio, aprovar os regulamentos de organização de estágios;

O Conselho Diretivo deliberou no dia 8 de fevereiro de 2022, aprovar o seguinte Regulamento de Estágios Curriculares e Extracurriculares.

11 de maio de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Luísa Neto*.

### Regulamento de Estágios Curriculares e Extracurriculares

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis aos estágios curriculares e extracurriculares disponibilizados pelo INA, I. P.

##### Artigo 2.º

##### Modalidades de estágio

1 — Os estágios a realizar no INA, I. P. podem assumir duas modalidades, curriculares e extracurriculares, nos termos dos números seguintes.





2 — Estágios curriculares são os que resultam de protocolo celebrado entre o INA, I. P. e a Instituição de Ensino Superior (IES) do estagiário e constituem parte integrante do plano de curso do estagiário, nos termos previstos nos artigos 11.º e seguintes.

3 — Estágios extracurriculares são os que resultam de contrato celebrado entre o INA, I. P. e os estagiários e visam aprofundar conhecimentos teórico-práticos nas áreas da administração pública, nos termos previstos nos artigos 18.º e seguintes.

4 — Os pedidos de estágio são dirigidos ao Conselho Diretivo do INA, I. P., que remete para a Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, a quem compete a emissão de parecer, ouvidas as Unidades Orgânicas relevantes para a orientação/supervisão do Estágio.

#### Artigo 3.º

##### Competência

A autorização da realização do estágio compete ao Conselho Diretivo do INA, I. P.

#### Artigo 4.º

##### Formalização e Plano de estágio

1 — Os estágios curriculares formalizam-se através da celebração de um protocolo entre o INA, I. P. e a IES.

2 — Os estágios extracurriculares formalizam-se através da celebração de um contrato de estágio entre o INA, I. P. e o estagiário.

3 — No protocolo e no contrato, previsto nos termos dos artigos anteriores, devem constar, designadamente:

- a) A identificação das partes;
- b) A duração do estágio;
- c) As unidades orgânicas onde o estágio deve ser realizado;
- d) A identificação do supervisor do INA, I. P. e do professor orientador da IES, no caso dos estágios curriculares;
- e) A identificação do orientador do INA, I. P., no caso dos estágios extracurriculares;
- f) O plano de estágio.

4 — O plano de estágio deve conter, designadamente:

- a) Nome do estagiário e do supervisor ou orientador;
- b) Nível de qualificação do estagiário;
- c) Unidades orgânicas onde o estágio será desenvolvido;
- d) Objetivos de estágio;
- e) Ações previstas;
- f) Carga horária;
- g) Datas de início e termo do estágio;
- h) Critérios de avaliação de estágio, se aplicável.

5 — Nos estágios curriculares o plano de estágio deve ainda conter a identificação do professor orientador.

#### Artigo 5.º

##### Supervisor e orientador do estágio

1 — Compete ao Conselho Diretivo do INA, I. P. designar:

- a) O supervisor, no caso dos estágios curriculares, e
- b) O orientador, no caso dos estágios extracurriculares.

2 — O supervisor ou o orientador designado para cada estágio tem o dever de acompanhar o estagiário durante todos o período de estágio, devendo zelar pela plena integração do estagiário no INA, I. P.

3 — O supervisor ou o orientador designado deve acautelar que sejam disponibilizadas as condições necessárias à boa e integral prossecução do plano de estágio.

4 — Nos estágios curriculares, o supervisor deve rever, se necessário, em cooperação com o orientador académico e o estagiário, o plano de estágio adaptando-o às especificidades do INA, I. P. e às particularidades de cada caso em concreto, devendo uma cópia do mesmo ser enviada para o Conselho Diretivo, a qual é arquivada.

5 — Nos estágios extracurriculares, no prazo máximo de 15 dias após o início do estágio, o orientador elabora, em conjunto com o estagiário, o correspondente plano de estágio, devendo uma cópia do mesmo ser enviada para o Conselho Diretivo, a qual é arquivada.

6 — Independentemente da modalidade de estágio, no prazo máximo de 30 dias após o termo deste, o supervisor ou o orientador devem entregar ao estagiário um relatório com a sua apreciação e avaliação sobre o estágio, remetendo uma cópia do mesmo ao Conselho Diretivo e ao IES (se aplicável).

7 — Caso o estagiário tenha mantido contacto com mais do que uma unidade orgânica durante o estágio, o supervisor ou o orientador devem assegurar que no respetivo relatório é feita menção à prestação do estagiário em cada uma dessas unidades orgânicas, recolhendo para tal parecer dos respetivos dirigentes.

#### Artigo 6.º

##### Condições e encargos

1 — A realização de estágios não determina a existência de qualquer vínculo jurídico entre o estagiário e o INA, I. P., nem qualquer relação de natureza laboral ou de prestação de serviços, nem determina a ocupação de postos de trabalho ou qualquer garantia de emprego subsequente.

2 — A realização de estágios não pressupõe o pagamento por parte do INA, I. P. de qualquer remuneração ou quantias relacionadas com o trabalho desenvolvido no âmbito do estágio.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e deveres do estagiário

1 — Durante o período de estágio o estagiário pode circular livremente nas instalações do INA, I. P.

2 — Ao estagiário é facultado, durante o período do estágio, um posto de trabalho e os materiais adequados ao desempenho das funções definidas no plano de estágio.

3 — O estagiário deve cumprir as regras de conduta e funcionamento do INA, I. P.

4 — O estagiário, durante e após o estágio, obriga-se a manter o total sigilo em relação a todos os fatos e informações não públicas que teve conhecimento durante o estágio ou em resultado da realização do estágio no INA, I. P. e não pode fornecer a terceiros qualquer informação ou documentos não públicos relativos ao INA, I. P.

5 — Findo o estágio, o estagiário tem direito à emissão de um certificado de realização do estágio emitido pelo INA, I. P.

#### Artigo 8.º

##### Cessação antecipada do estágio

1 — O INA, I. P. pode fazer cessar o estágio a qualquer momento, devendo notificar esta decisão, por escrito, ao estagiário com uma antecedência de 10 dias úteis.

2 — No caso dos estágios curriculares, o INA, I. P. deve ainda notificar a IES com uma antecedência de 10 dias úteis.

3 — Da cessação antecipada do estágio não resulta para o estagiário, nem para a IES, nos casos de estágios curriculares, o direito a qualquer indemnização.





4 — São consideradas causas de cessação antecipada do estágio no INA, I. P., designadamente as seguintes:

- a) O desinteresse ou dificuldade de integração do estagiário;
- b) Incapacidade do estagiário para a execução das funções definidas no plano de estágio;
- c) Não cumprimento do manual de conduta do INA, I. P. e das regras do funcionamento.

5 — O estagiário, ou a IES, no caso dos estágios curriculares, pode fazer cessar antecipadamente o estágio desde que tal seja comunicado, por escrito, ao INA, I. P., com uma antecedência mínima de 10 dias úteis da data em que pretende que produza efeitos a cessação.

#### Artigo 9.º

##### Vagas

1 — É da competência do Conselho Diretivo fixar anualmente o número máximo de estágios curriculares e extracurriculares a admitir no INA, I. P., bem como as áreas temáticas sobre os quais podem incidir, até ao dia 1 de novembro de cada ano.

2 — O mesmo estagiário não pode frequentar mais do que um estágio curricular ou extracurricular em períodos anuais sucessivos, ainda que em diferentes unidades orgânicas.

#### Artigo 10.º

##### Apresentação do pedido de estágio

1 — O pedido de estágio curricular deve ser apresentado pela IES e dirigido ao Conselho Diretivo do INA, I. P. ou pelo interessado desde que junte a declaração da respetiva instituição que ateste o interesse na formalização do estágio curricular em causa.

2 — O pedido de estágio curricular deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Currículo do interessado;
- b) Declaração do interessado que ateste grau de deficiência ou se necessita de algum cuidado especial ao nível da segurança e saúde do trabalho;
- c) Manifestação de interesse pelas áreas que pretende aprofundar conhecimentos;
- d) Diploma que aprovou o plano de estudos do curso a que o estágio curricular respeita;
- e) Sumário descritivo do projeto que o interessado pretende desenvolver durante ou no seguimento do estágio;
- f) Identificação do orientador de estágio na IES que frequenta.

3 — O pedido de estágio extracurricular deve ser dirigido ao Conselho Diretivo do INA, I. P. manifestando a sua motivação.

4 — O pedido de estágio extracurricular deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Currículo do interessado;
- b) Declaração do interessado que ateste grau de deficiência ou se necessita de algum cuidado especial ao nível da segurança e saúde do trabalho;
- c) Manifestação de interesse pelas áreas que pretende aprofundar conhecimentos;

## CAPÍTULO II

### Estágios Curriculares

#### Artigo 11.º

##### Objetivo

Os estágios curriculares a realizar pelo INA, I. P. têm como objetivo complementar os conhecimentos adquiridos na IES na área da administração pública.



Artigo 12.º

**Destinatários**

Os estágios curriculares destinam-se a estudantes que dominem fluentemente a língua portuguesa e se encontrem matriculados em cursos de ensino universitário, em Portugal ou no estrangeiro.

Artigo 13.º

**Estrutura do estágio curricular**

O estágio curricular é desenvolvido em duas fases:

- a) Fase de acolhimento e sensibilização do estagiário, que compreende a apresentação da estrutura, competências e funcionamento do INA, I. P.;
- b) Fase de implementação, que compreende uma componente formativa em contexto real de trabalho visando o enriquecimento profissional e técnico do estagiário.

Artigo 14.º

**Duração do estágio**

O Estágio curricular tem a duração de seis meses, não renováveis, correspondente ao plano de estudos aprovado pela IES.

Artigo 15.º

**Relatório e certificado de frequência**

No fim do estágio o estagiário deve entregar ao INA, I. P. uma cópia do relatório de estágio apresentado junto da IES, após o qual será emitido um certificado de frequência do estágio.

CAPÍTULO III

**Estágios Extracurriculares**

Artigo 16.º

**Objetivo**

Os estágios extracurriculares a realizar no INA, I. P. têm como objetivo proporcionar uma experiência em contexto laboral com vista a aprofundar conhecimentos teóricos e práticos no âmbito de matérias da administração pública.

Artigo 17.º

**Destinatários**

Os estágios extracurriculares destinam-se a qualquer interessado, com mais de dezoito anos de idade, que domine fluentemente a língua portuguesa e que seja detentor de uma licenciatura obtida em IES Portuguesa ou no estrangeiro.

Artigo 18.º

**Duração do estágio**

O Estágio extracurricular tem a duração de doze meses prorrogáveis, desde que previamente aprovado pelo Conselho Diretivo do INA, I. P., por igual período, uma única vez.



Artigo 19.º

**Relatório**

No fim do estágio o estagiário deve entregar ao INA, I. P. um relatório de estágio com a descrição das atividades realizadas e uma reflexão crítica relativa à instituição e ao trabalho realizado, após o qual será emitido um certificado de frequência do estágio.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

315319096



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

### Declaração de Retificação n.º 472/2022

*Sumário:* Retifica o Aviso (extrato) n.º 8825/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2022.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 8825/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2022, retifica-se que, onde se lê «1) BEP — OE201912/0790: Fernando José de Almeida Pinto, [...] com efeitos a 1 de outubro de 2021» deve ler-se «1) BEP — OE201912/0790: Fernando José de Almeida Paiva Pinto, [...] com efeitos a 15 de maio de 2021».

12 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Lima*.

315323931

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

## Serviços Sociais da Administração Pública

**Aviso (extrato) n.º 10479/2022**

*Sumário:* Homologa a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 3252/2022, de 17 de fevereiro.

**Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum  
aberto através do Aviso (extrato) n.º 3252/2022  
(publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de fevereiro)**

Nos termos do artigo 10.º e do n.º 2 do artigo 28.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 10/05/2022:

**Lista unitária de ordenação final**

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Telma Filipa Dias Serralheiro Martins . . . . .	16,35 Valores.
2.º	Tânia Sofia Machado Almeida Silva . . . . .	12,15 Valores.
3.º	João Filipe Santos Mineiro . . . . .	10,60 Valores.

Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência a Senhora Secretária de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação.

10 de maio de 2022. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

315317516



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6550/2022**

*Sumário:* Delegação de competências nos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, das Comunidades Portuguesas e da Internacionalização.

A área dos negócios estrangeiros (MNE) é o departamento governamental que tem por missão formular, conduzir, executar e avaliar a política externa e europeia do País, bem como coordenar e apoiar as/os demais ministras/os no âmbito da dimensão externa e da dimensão europeia das respetivas competências.

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MNE: preparar e executar a política externa portuguesa, bem como coordenar as intervenções, em matéria de relações internacionais, de outros departamentos, serviços e organismos da Administração Pública; defender e promover os interesses portugueses no estrangeiro; conduzir e coordenar a participação portuguesa no processo de construção europeia; conduzir e coordenar a participação portuguesa no sistema transatlântico de segurança coletiva; assegurar a proteção dos cidadãos portugueses no estrangeiro, bem como apoiar e valorizar as comunidades portuguesas espalhadas pelo mundo; difundir e promover a língua e cultura portuguesas no estrangeiro; promover a lusofonia em todos os seus aspetos e valorizar e reforçar a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa; definir e executar a política de cooperação para o desenvolvimento, especialmente com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa e Timor-Leste; coordenar, acompanhar a execução e avaliar a ação desempenhada em matéria de cooperação por outros ministérios, departamentos, serviços e organismos da Administração Pública; conduzir as negociações internacionais e os processos de vinculação internacional do Estado Português, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades públicas; representar o Estado Português junto de sujeitos de direito internacional público ou de outros entes envolvidos na área das relações internacionais, e exercer as atribuições que lhe sejam cometidas relativamente à condução da diplomacia económica.

O MNE articula-se ainda com outros ministérios na prossecução da promoção da cultura portuguesa no estrangeiro, do ensino do português no estrangeiro, na definição do quadro político de participação das Forças Armadas e das forças de segurança portuguesas em missões de carácter internacional e na prossecução da diplomacia económica.

Nos termos do disposto nos artigos 3.º n.º 3, 11.º, n.º 1, e 14.º do Regime de Organização e Funcionamento do XXIII Governo Constitucional, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego:

1 — No Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, Francisco Gonçalo Nunes André, as seguintes competências:

1.1 — Com faculdade de subdelegação, as competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes organismos, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito, no âmbito das orientações e definições estratégicas por mim definidas:

a) Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., nos domínios da cooperação, da ajuda pública ao desenvolvimento, da ajuda humanitária, do ensino de português no estrangeiro e da ação cultural externa, bem como as demais matérias de gestão administrativa corrente, sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas;

b) Presidência da Comissão Interministerial de acompanhamento do Fundo da Língua Portuguesa;

c) Comissão Interministerial para a Cooperação;

d) Comissão Nacional para os Direitos Humanos;



1.2 — Sem faculdade de subdelegação, a competência para assegurar a coordenação e o acompanhamento das políticas da cooperação, da ajuda pública ao desenvolvimento e da ajuda humanitária, nas áreas de atuação da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e do Sistema das Nações Unidas, nomeadamente da Organização das Nações Unidas, dos programas, fundos e agências especializadas;

1.3 — Sem faculdade de subdelegação, e sem prejuízo das competências delegadas nos demais Secretários de Estado, a competência para definir, avaliar e coordenar a execução da política de cooperação para o desenvolvimento por todos os ministérios, departamentos, serviços e organismos da Administração Pública, assegurando a articulação neste domínio com as instituições financeiras nacionais e internacionais, incluindo bancos de desenvolvimento e de fomento;

1.4 — Sem faculdade de subdelegação, e sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, a competência para assegurar a coordenação e o acompanhamento nos domínios da língua e da cultura portuguesas no estrangeiro;

1.5 — Sem faculdade de subdelegação, a competência para conceder licenças sem vencimento para o exercício de funções em organismos internacionais, em conjunto com o membro do Governo responsável pelos serviços a que pertençam os requerentes, nos termos do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

1.6 — Sem faculdade de subdelegação, as competências que por lei me são atribuídas relativamente à Comissão Luso-Espanhola para a Cooperação Transfronteiriça;

1.7 — Também sem faculdade de subdelegação, as competências para:

a) Nomear, determinar a prorrogação ou a cessação de funções dos adidos técnicos, adidos técnicos principais, conselheiros técnicos e conselheiros técnicos principais nas áreas da cooperação e da cultura, nos termos do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado dos Assuntos Europeus;

b) Conceder a equiparação a agente da cooperação e aprovar os contratos de cooperação no âmbito da ajuda humanitária, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º e do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, na sua redação atual;

1.8 — Delego igualmente as competências que me são legalmente conferidas para exercer os poderes de tutela, em matéria orçamental, previstos na Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, relativamente ao Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2 — No Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo, as seguintes competências:

2.1 — Com faculdade de subdelegação, as competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, estruturas e organismos, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito, no âmbito das orientações e definições estratégicas por mim definidas:

a) Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas;

b) Conselho das Comunidades Portuguesas;

c) Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., nos domínios relativos à definição da rede de ensino de português no estrangeiro, incluindo a nomeação dos respetivos coordenadores, bem como a promoção da língua portuguesa junto das comunidades, sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;

d) Comissão Interministerial para as Migrações e Comunidades Portuguesas;

e) Comissão Organizadora do Recenseamento Eleitoral dos Portugueses no Estrangeiro;

2.2 — Sem faculdade de subdelegação, as competências para:

a) Atribuir a gestão corrente de posto ou secção consular a um membro qualificado do pessoal consular ou a funcionário qualificado do mapa de pessoal do MNE, nos casos e nos termos previstos



no n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento Consular, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 51/2021, de 15 de junho (Regulamento Consular), e para autorizar os titulares dos postos e secções consulares a designar os membros ou funcionários qualificados nos termos do n.º 3 do mesmo artigo;

b) Designar os funcionários qualificados para os efeitos previstos no n.º 2 e na alínea d) do n.º 3 do artigo 49.º e no n.º 2 do artigo 53.º do Regulamento Consular e autorizar os titulares dos postos consulares e secções consulares a designar os funcionários qualificados para os mesmos efeitos, de acordo com o n.º 4 do artigo 49.º;

c) Autorizar os postos consulares, previstos no n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento Consular, e as missões diplomáticas a abrir escritórios fora da sua sede, em conformidade com o direito vigente, nos termos do n.º 7 do artigo 3.º do Regulamento Consular;

d) Designar os conselheiros e adidos técnicos e os conselheiros e adidos técnicos principais nas áreas de competência social, bem como renovar e cessar as comissões de serviço deste pessoal especializado, nos termos do disposto nos artigos 4.º, 8.º, 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual;

e) Autorizar alterações do horário de funcionamento e de atendimento dos postos e secções consulares, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento Consular;

2.3 — Delego ainda, sem faculdade de subdelegação, as competências para:

a) Conceder a isenção ou redução de emolumentos consulares, nos termos previstos na tabela de emolumentos consulares, aprovada pela Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, na sua redação atual;

b) Autorizar a destruição de documentos constantes do arquivo consular, nos termos do artigo 12.º do Regulamento Consular;

2.4 — Delego sem faculdade de subdelegação, as competências que me foram atribuídas pelo n.º 6 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, no âmbito do Programa Nacional de Apoio ao Investimento da Diáspora.

3 — No Secretário de Estado da Internacionalização, Bernardo Ivo Cruz, sem faculdade de subdelegação, as competências que por lei me são conferidas relativas a:

3.1 — Coordenar, executar e acompanhar a política de internacionalização nos seus diversos domínios, designadamente nas suas vertentes económica, comercial, de angariação de investimento direto estrangeiro e de apoio ao investimento português no estrangeiro, sem prejuízo das competências do Ministro da Economia e do Mar;

3.2 — As competências para coordenar e apoiar as/os demais ministras/os no âmbito da dimensão externa das respetivas competências quanto às matérias identificadas no n.º 3.1.

3.3 — Todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes à Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E.

4 — Delego ainda nos respetivos Secretários de Estado as minhas competências próprias:

a) Em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, relativamente aos serviços, estruturas e organismos sobre os quais possuem competência delegada, e relativamente a despesas dos respetivos Gabinetes;

b) Em matéria de deslocações de serviço público, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, no que respeita às despesas relativas às situações previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, no n.º 2 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, em relação aos membros dos respetivos Gabinetes, dirigentes ou individualidades designados pelos ora delegados, bem como as competências para autorizar as respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo.





5 — Ficam na minha dependência direta os seguintes serviços, estruturas, organismos e entidades, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito:

- a) Secretaria-Geral do MNE;
- b) Direção-Geral de Política Externa;
- c) Inspeção-Geral Diplomática e Consular;
- d) Comissão Nacional da UNESCO;
- e) Instituto Português de Santo António;
- f) Comissão Interministerial de Limites e Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas;
- g) Fundo para as Relações Internacionais, I. P.

6 — Mantenho ainda, relativamente a todos os serviços, estruturas, organismos e entidades do Ministério, mesmo nos delegados nos Secretários de Estado que me coadjuvam, a competência para a prática dos seguintes atos de gestão orçamental:

- a) Reafetação, entre organismos, de receitas próprias cobradas no ano;
- b) Utilização dos saldos de gerência;
- c) Aumento de despesa por receita cobrada no ano.

7 — Atendendo ao teor e ao alcance do presente despacho, todas as decisões tomadas ou a tomar pelos Secretários de Estado presumem-se no âmbito das delegações de competências ora conferidas.

8 — Nas minhas ausências ou impedimentos, a minha substituição pelos Secretários de Estado deve respeitar a ordem de precedência estabelecida no Regime de Organização e Funcionamento do XXIII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio.

9 — Ratifico todos os atos praticados pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, pelo Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas e pelo Secretário de Estado da Internacionalização, no âmbito das delegações de competências constantes do presente despacho, desde 30 de março de 2022 até à respetiva publicação.

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

17 de maio de 2022. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

315340277



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6551/2022**

*Sumário:* Delegação de competências no secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º do regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, 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, com faculdade de subdelegação, no secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, embaixador Álvaro José Costa de Mendonça e Moura, os poderes que me são conferidos por lei para:

1.1 — No âmbito das competências específicas do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE):

a) Conceder passaporte diplomático, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 383/2007, de 16 de novembro, na sua redação atual;

b) Conceder passaporte especial, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua redação atual.

1.2 — No âmbito dos serviços da administração direta do MNE, em conformidade com o previsto nos artigos 31.º e 32.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e, bem assim, dos organismos e estruturas na minha dependência, a autorização de despesas e gestão orçamental:

a) Autorizar as alterações orçamentais da competência do membro do Governo da tutela necessárias à correta execução do programa P005 «Representação Externa», nos termos previstos no decreto-lei de execução orçamental anual;

b) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, aplicável por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao montante de € 500 000,00;

d) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao montante de € 200 000,00, aqui se incluindo as despesas correspondentes a procedimentos que agreguem necessidades dos serviços e entidades, designadamente tendo por finalidade aquisições no âmbito de Unidade Ministerial de Compras e de Acordos Quadro;

e) Autorizar as despesas com arrendamento de imóveis sítos no estrangeiro, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual aplicável por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

1.3 — No âmbito dos serviços da administração direta do MNE, em conformidade com o previsto no artigo 31.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e, bem assim, dos organismos e estruturas na minha dependência a gestão dos recursos humanos e do contencioso:

a) Autorizar a equiparação para o pessoal sem relação jurídica de emprego público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;



b) Atribuir telefones móveis para uso oficial a funcionários não dirigentes, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto, bem como aprovar a regulamentação das comunicações, fixas, móveis e dados, que se considere necessária;

c) Autorizar a utilização de classe superior à legalmente fixada nas viagens de avião em deslocações de serviço público no País e no estrangeiro quando tal se justifique, ao abrigo e nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

d) Autorizar o pagamento de encargos com alojamento e alimentação inerentes às deslocações em serviço público em casos excecionais de representação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

e) Autorizar a equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro aos trabalhadores e funcionários dos quadros e mapas de pessoal do MNE que o requeiram, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

f) Alterar os mapas de pessoal dos serviços periféricos externos do MNE, nos termos do disposto no artigo 29.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 nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, na sua redação atual;

g) Atribuir funções diversas das constantes nos respetivos contratos dos trabalhadores das residências oficiais do Estado, nas condições previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, na sua redação atual;

h) Autorizar a prestação de trabalho suplementar nos casos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da LTFP;

i) Homologar a avaliação dos funcionários diplomáticos, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 1032/2009, de 11 de setembro, nos casos em que a Secretaria-Geral não seja proponente de avaliação;

j) Autorizar o patrocínio judiciário dos titulares dos cargos públicos, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 148/2000, de 19 de julho, na sua redação atual;

k) Determinar a colocação, em comissão de serviço ou em missão extraordinária de serviço diplomático, nos serviços periféricos externos dos funcionários diplomáticos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 52.º e do n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto da Carreira Diplomática, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na redação atual;

l) Determinar a colocação, em comissão de serviço, nos serviços periféricos externos dos funcionários das carreiras técnica superior, técnica e administrativa do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos previstos no artigo 152.º do Decreto n.º 47478, de 31 de dezembro de 1966;

m) A faculdade de assinar os cartões de livre-trânsito previstos na alínea a) do n.º 3 da Portaria n.º 480/94, de 2 de julho;

n) Decidir os recursos hierárquicos, tutelares e impróprios, interpostos no âmbito do SIA-DAP — Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública 3, desde que o ato de que se recorre não seja da Secretaria-Geral;

o) Decidir os recursos, hierárquicos, tutelares ou impróprios, contra atos no âmbito de procedimentos concursais de ingresso ou de acesso, desde que o ato impugnado não seja da autoria da Secretaria-Geral.

1.4 — As competências legais para acompanhar, sob a supervisão e coordenação do Ministro dos Negócios Estrangeiros, a reorganização e melhoria da gestão, designadamente a patrimonial, dos serviços internos e externos do MNE, incluindo nesta sede:

a) A apresentação de propostas quanto ao plano de intervenção, organização, gestão e regulamentação dos bens imóveis e móveis, incluindo viaturas, afetos ao MNE;



b) A apresentação de propostas quanto às necessidades e prioridades das despesas de investimento ou de manutenção nas áreas das tecnologias de informação e de empreitadas de obras públicas do MNE.

2 — O presente despacho produz efeitos a 30 de março de 2022, 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 pelo secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, embaixador Álvaro José Costa de Mendonça e Moura, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências até à data da sua publicação.

17 de maio de 2022. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

315340041

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6552/2022**

*Sumário:* Delegação de competências no diretor-geral de Política Externa.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no diretor-geral de Política Externa, embaixador Rui Manuel Vinhas Tavares Gabriel, com faculdade de subdelegação:

1 — As competências que me são atribuídas pelo n.º 2 do artigo 15.º e pelo n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, que regula as condições de acesso e exercício das atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares, bem como pelos n.ºs 7 e 8 do artigo 60.º da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua redação atual, que aprova o novo regime jurídico das armas e suas munições, para:

a) Pronunciar-se, no seguimento de solicitação do Ministério da Defesa Nacional, sobre a oportunidade e conveniência dos atos de intermediação de bens e tecnologias militares do ponto de vista de política externa;

b) Pronunciar-se, no seguimento de solicitação do Ministério da Defesa Nacional, sobre a oportunidade e conveniência das seguintes operações do ponto de vista da política externa:

i) Estabelecer, por acordo com as entidades competentes de outros países, a aceitação de encomendas de bens e tecnologias militares para execução pela indústria nacional de armamento;

ii) Autorizar as empresas nacionais a aceitar as encomendas, referidas na alínea anterior, com destino a outros países e autorizar a exportação, reexportação e o trânsito de bens e tecnologias militares;

iii) Sancionar a exportação de bens e tecnologias militares alienados pelas Forças Armadas ou pelas forças de segurança;

c) Emitir parecer vinculativo, no seguimento de solicitação da Polícia de Segurança Pública, nos termos do disposto no artigo 60.º, n.º 7, da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua redação atual, sobre o cumprimento pelo país de destino dos critérios previstos na Posição Comum n.º 2008/944/PESC, do Conselho, de 8 de dezembro, alterada pela Decisão (PESC) 2019/1560 do Conselho, de 16 de setembro de 2019, que define regras comuns aplicáveis ao controlo das exportações de tecnologia e equipamento militares.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 2/2017, de 6 de janeiro, e no âmbito do previsto nas alíneas x) e z) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11/2012, de 19 de janeiro, os poderes para autorizar os pedidos de entidades estrangeiras para entrada de navios de guerra estrangeiros em território nacional, operação de aeronaves de Estado estrangeiras em território nacional e a entrada, movimentação e permanência em território nacional de forças estrangeiras que se deslocam por via terrestre, bem como os poderes decorrentes da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar relativos a atividades de investigação científica marinha e de colocação de cabos e ductos submarinos por Estados estrangeiros.

3 — Ratifico todos os atos praticados, no âmbito da delegação de competências constante do presente despacho, desde 30 de março de 2022 até à respetiva publicação.

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

17 de maio de 2022. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

315340099



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6553/2022**

*Sumário:* Delegação de competência no chefe do Gabinete, Pedro Troni de Pedreira Carneiro.

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, Pedro Troni de Pedreira Carneiro, nos termos da legislação em vigor, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

- a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal do Gabinete ou a ele afeto;
- b) Autorizar a prática de atos de gestão corrente e de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência do meu Gabinete, bem como emitir despacho sobre requerimentos e outros documentos;
- c) Autorizar a constituição, a reconstituição e a manutenção do fundo de maneiço, bem como a realização de despesas por conta do mesmo;
- d) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas, justificar e injustificar faltas, bem como autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- e) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do Gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
- f) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;
- g) Autorizar a atribuição dos abonos ou a realização de despesas com refeições ou ainda outras despesas de representação a que o pessoal do Gabinete ou a ele afeto tenha direito, incluindo encargos com o alojamento e a alimentação, contra a apresentação dos documentos comprovativos das despesas efetuadas;
- h) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do meu Gabinete e as necessárias alterações orçamentais que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças, incluindo a antecipação dos duodécimos e a alteração de rubricas orçamentais que se revelem necessários à sua execução;
- i) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau;
- j) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;
- k) Autorizar a requisição de guias de transporte, a utilização de viatura própria por membros do Gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete;
- l) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas e que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete;
- m) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar.

2 — Autorizo a subdelegação de competências nos adjuntos do meu Gabinete, sem faculdade de nova subdelegação.



3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de março de 2022, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido praticados entre esta data e a data da sua publicação.

17 de maio de 2022. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

315339987



**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Secretaria-Geral

**Despacho (extrato) n.º 6554/2022**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do técnico superior Carlos António de Oliveira Fernandes.

Considerando que o Técnico Superior Carlos António de Oliveira Fernandes completará, em 18 de julho de 2022, o período de três anos de comissão de serviço como Chefe de Divisão de Vistos, da Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, cargo de direção intermédia de 2.º grau para o qual foi designado pelo Despacho (extrato) n.º 6939/2019, de 6 de agosto.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Atendendo a que foi entregue o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme exigido pelo n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e considerando o bom desempenho e os resultados obtidos, informação confirmada pelo respetivo superior hierárquico, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 da mesma disposição legal;

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugados com o artigo 4.º da Portaria n.º 30/2012, de 31 de janeiro e com o artigo 2.º do Despacho n.º 4480/2012, de 29 de março, e no exercício das competências delegadas no Diretor do Departamento Geral de Administração, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do Despacho n.º 2660/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro:

1 — Determino a renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço do Técnico Superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Carlos António de Oliveira Fernandes, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Vistos, da Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O presente despacho produz efeitos a 19 de julho de 2022.

ANEXO

**Nota Curricular**

Nome: Carlos António de Oliveira Fernandes — Nascido em 18 de setembro de 1971, Caracas, Venezuela; Licenciado em Gestão de Empresas Turísticas, pelo Instituto de Novas Profissões, Lisboa, em 1996.

Experiência profissional:

De janeiro 1997 a novembro 2006, exercício de funções na Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares, integrada na Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas, Ministério dos Negócios Estrangeiros;

De dezembro 2006 até junho 2019, exercício de funções como Técnico Superior na Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, integrada na Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas;





Desde junho 2019 até a presente data, Chefe de Divisão de Vistos da Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, liderança planeamento e organização da Divisão de Vistos.

Ponto focal na Direção de Serviços com diversos interlocutores na área de vistos, designadamente com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e a rede consular portuguesa.

Enquanto especialista, participação e acompanhamento na definição da política nacional e europeia de vistos;

Participação em diversos Grupos de trabalho no âmbito das funções desempenhadas;

Formação a quadros das Embaixadas portuguesas, no âmbito de matérias de vistos;

Missões de Serviço no contexto de formação e de apoio aos Postos Consulares.

12 de maio de 2022. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

315321258



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Superintendência do Pessoal

#### Despacho n.º 6555/2022

*Sumário:* Promoção ao posto imediato de diversos praças.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 11345/2021, de 5 de novembro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 224, de 18 de novembro de 2021, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, obtida autorização do Ministro da Defesa Nacional, em despacho de 29 de abril de 2021, e do Ministro de Estado e das Finanças, em despacho de 17 de dezembro de 2021, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 003/CEM/2021, de 7 de abril, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover ao posto imediato as seguintes praças:

Por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea a) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte cabo:

Da classe de Taifa, Subclasse Despenseiro:

916689 Virgílio Manuel Pereira Coelho (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 20 de dezembro de 2021, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 419285 Cabo-mor TFD Carlos Adalberto Esteves Luís. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 738289 Cabo-mor TFD Carlos Alberto Cerqueira Araújo de Lima.

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

Da classe de Taifa, Subclasse Despenseiro:

9318107 Marco António da Silva Vila Nova (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 20 de dezembro de 2021, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 916689 Cabo TFD Virgílio Manuel Pereira Coelho. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9335307 Cabo TFD Fábio José Cordas Grou.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 104/2020, de 22 de dezembro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 003/CEM/2021, de 7 de abril, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com os artigos 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.



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

11 de maio de 2022. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Adelino Manuel Costa Cabral*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

315318659



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Academia da Força Aérea

#### Despacho n.º 6556/2022

*Sumário:* Subdelegação de competência no Comandante da Esquadra de Apoio e na Comandante da Esquadilha de Administração Financeira.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nas entidades a seguir designadas a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 3335/2022, de 4 de março de 2022, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2022:

a) Até € 5 000, no Comandante da Esquadra de Apoio, Tenente-coronel TMMT João Manuel Pragana Soares Serpa;

b) Até € 5 000, na Comandante da Esquadilha de Administração, Capitão ADMAER Ana Mafalda Martins Castanho.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 de março de 2022. — O Comandante da Academia da Força Aérea, *Paulo José Reis Mateus*, MGEN/PILAV.

315310744



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Academia da Força Aérea

#### Despacho n.º 6557/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências no Comandante da Esquadra de Apoio e na Comandante da Esquadilha de Administração Financeira.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nas entidades a seguir designadas a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 4166/2022, de 11 de abril de 2022, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 11 de abril de 2022:

a) Até € 5000, no Comandante da Esquadra de Apoio, Tenente-coronel TMMT João Manuel Pragana Soares Serpa;

b) Até € 5000, na Comandante da Esquadilha de Administração, Capitão ADMAER Ana Mafalda Martins Castanho.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 23 de março de 2022, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

27 de abril de 2022. — O Comandante da Academia da Força Aérea, *Rui José dos Santos Pedroso Pinheiro de Freitas*, MGEN/PILAV.

315311132



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6558/2022**

*Sumário:* Concessão da licença sem remuneração ao Sargento-Chefe Carlos Miguel Ferreira de Macedo Silva, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 186.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMG NR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia, com efeitos a partir de 16 de maio de 2022, ao Sargento-Chefe (1950522) Carlos Miguel Ferreira de Macedo Silva, da Guarda Nacional Republicana, permanecendo, no período inicial de 9 meses, na modalidade prevista na alínea *a*) do n.º 1, e, findo esse período, até 15 de maio de 2027, na modalidade prevista na alínea *b*) do n.º 1, todos do artigo 186.º do EMG NR.

17 de maio de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315336332



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6559/2022**

*Sumário:* Concessão da licença sem remuneração ao Primeiro-Sargento Albertino José dos Santos Teixeira, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 186.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMG NR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia, com efeitos a partir de 16 de maio de 2022, ao Primeiro-Sargento (2000631) Albertino José dos Santos Teixeira, da Guarda Nacional Republicana, permanecendo, no período inicial de nove meses, na modalidade prevista na alínea *a*) do n.º 1, e, findo esse período, até 15 de maio de 2027, na modalidade prevista na alínea *b*) do n.º 1, todos do artigo 186.º do EMG NR.

17 de maio de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315336438



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6560/2022**

*Sumário:* Concessão da licença sem remuneração ao Guarda Principal Pedro Nuno Vasques Ribeiro, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 186.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMG NR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia, com efeitos a partir de 16 de maio de 2022, ao Guarda Principal (2090412) Pedro Nuno Vasques Ribeiro, da Guarda Nacional Republicana, permanecendo, no período inicial de 9 meses, na modalidade prevista na alínea a) do n.º 1, e, findo esse período, até 15 de maio de 2027, na modalidade prevista na alínea b) do n.º 1, todos do artigo 186.º do EMG NR.

17 de maio de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315336592





## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6561/2022**

*Sumário:* Concessão da licença sem remuneração ao Guarda Mauro Sequeira Nunes, da Guarda Nacional Republicana, para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 186.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMG NR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções na Guarda Europeia de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), da União Europeia, com efeitos a partir de 16 de maio de 2022, ao Guarda (2140163) Mauro Sequeira Nunes, da Guarda Nacional Republicana, permanecendo, no período inicial de nove meses, na modalidade prevista na alínea a) do n.º 1, e, findo esse período, até 15 de maio de 2027, na modalidade prevista na alínea b) do n.º 1, todos do artigo 186.º do EMG NR.

17 de maio de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315336535



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

## Despacho n.º 6562/2022

*Sumário:* Transição para a situação de reforma de militares da Guarda Nacional Republicana.

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana após reconhecimento do direito à aposentação pela Caixa Geral de Aposentações, nos termos do artigo 97.º do Estatuto de Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72 de 09 de dezembro, que transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 89.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, nas datas que a cada um se indica, os militares abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Coronel	INF	1880553	José Barroso da Costa	01-mar-21
Sargento-Mor	MUS	1866005	Manuel Augusto da Silva Carvalho	21-mar-21
Sargento-Chefe	CAV	1840164	José António Madeira Júlio	03-mar-21
Cabo-Mor	INF	1850498	Luís António Serra Lopes	03-mar-21
Cabo-Mor	INF	1860131	António José Moreira Pereira	30-mar-21
Cabo-Mor	CAV	1870208	João Carlos Rodrigues da Silva	29-mar-21
Cabo-Chefe	INF	1850192	Manuel António da Silva Monteiro	22-mar-21
Cabo	INF	1850317	Berto Delfim Pulga Correia	16-mar-21
Cabo	INF	1850499	Adriano Pereira Leitão	18-mar-21
Cabo	INF	1850500	Mário Fernando Marques	16-mar-21
Cabo	INF	1850504	Manuel Maria Antunes Mendes	30-mar-21
Cabo	INF	1856085	Manuel Ferreira Cardoso	21-mar-21
Cabo	INF	1856496	José Pedro Oliveira Moura	10-mar-21
Cabo	INF	1856558	Francisco Felícia Candeias Rosa	11-mar-21
Cabo	INF	1856573	Manuel João de Deus Penela	01-mar-21
Cabo	INF	1856582	Joaquim Pereira Dantas	23-mar-21
Cabo	INF	1860127	João José dos Santos Lemos	30-mar-21
Cabo	INF	1860150	José Manuel Valente Paiva	16-mar-21
Cabo	INF	1860213	Joaquim Esteves Bárbara	10-mar-21
Cabo	INF	1860214	Fernando Manuel Chaves Ferreira da Costa	31-mar-21
Cabo	CAV	1860432	José Maria Pereira da Costa	15-mar-21
Cabo	INF	1866265	António Calmeiro Prata Teixeira	29-mar-21

6 de maio de 2022. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Rui Manuel Carlos Clero*, Tenente-General.

315314876

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

**Despacho n.º 6563/2022**

*Sumário:* Transição para a situação de reserva de militares da Guarda Nacional Republicana.

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que transite para a situação de reserva, nos termos conjugados da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 81.º e do n.º 1 do artigo 84.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o Oficial abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data de reserva
Coronel. ....	CAV	1900447	Jorge José Lopes dos Santos . . . . .	16/02/2022

Nos termos conjugados da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 81.º, da alínea *a)* do artigo 82.º e da alínea *b)* do n.º 2 do artigo 84.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o Oficial abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data de reserva
Coronel. ....	INF	1880559	Carlos Alberto Nunes da Costa Pinto. . . . .	24/02/2022

9 de maio de 2022. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Rui Manuel Carlos Clero*, Tenente-General.

315314932



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 6564/2022

*Sumário:* Promoção ao posto de Major, por escolha, do Capitão de Cavalaria Cláudio Miguel Moreira Godinho, da Guarda Nacional Republicana.

Por meu Despacho de 3 de maio de 2022, é promovido ao posto de Major, por escolha, em vagas de 2021, nos termos da alínea *d*) do artigo 201.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Capitão de Cavalaria (2041132) Cláudio Miguel Moreira Godinho, com a antiguidade de 1 de outubro de 2021.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Major de Cavalaria (2031244) Vítor Cláudio Gomes Ribeiro e à direita do Major de Cavalaria (2041112) Ricardo André Vilhena Santos Samouqueiro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 23 de dezembro de 2021, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMGNR, por força do meu Despacho, de 23 de dezembro de 2021, exarado na Informação n.º I569500-20212-DRH, de 22 de dezembro de 2021, em conformidade com o Despacho n.º 12363/2021 de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 10 de dezembro de 2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 20 de dezembro de 2021.

11 de maio de 2022. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Rui Manuel Carlos Clero*, Tenente-General.

315317346



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

## Despacho n.º 6565/2022

*Sumário:* Transição para a situação de reserva de militares da Guarda Nacional Republicana.

Por subdelegação do Exmo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Inter-nos, no Diretor de Departamento de Recursos Humanos, Manuel Carlos Vidal Alves, Coronel de Infantaria, transitam para a situação de reserva, nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º e do n.º 1 do artigo 84.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Guardas abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo-Mor	INF	1900143	Domingos Manuel Coelho Lameira	26/03/2022
Cabo-Mor	TIE	1910127	António José Bolinhas Pontes Mira	17/03/2022
Cabo-Mor	INF	1910651	Rui Manuel Correia Moreira	20/03/2022
Cabo-Chefe	INF	1906053	Francisco José da Silva Martins	31/03/2022
Cabo-Chefe	INF	1920121	Manuel Azevedo Cabral Pereira	12/03/2022
Cabo	INF	1896071	Fernando Manuel Miguel Simões	02/03/2022
Cabo	INF	1900317	Fernando Gonçalves Barros	16/03/2022
Cabo	INF	1900376	Alberto Jorge de Morais	28/03/2022
Cabo	INF	1906042	José Maria Alves do Nascimento	18/03/2022
Cabo	TIE	1906098	José Dinis dos Santos Silva	02/03/2022
Cabo	INF	1910063	Fernando Joaquim Alves Ribeiro	25/03/2022
Cabo	INF	1910126	Abílio Gomes da Silva	31/03/2022
Cabo	INF	1910168	Luís Leonel Correia Filipe	15/03/2022
Cabo	INF	1910185	António José Mendes Ramalhinho	20/03/2022
Cabo	INF	1910200	José Lúcio Cardoso Martins	31/03/2022
Cabo	INF	1910343	Manuel David Alves	31/03/2022
Cabo	INF	1910352	António Manuel Batista Barreira	31/03/2022
Cabo	INF	1910411	Abílio José Branco Pedro	08/03/2022
Cabo	INF	1910421	António Rosado Pão Duro	04/03/2022
Cabo	INF	1910451	Pedro Manuel Martins de Carvalho	08/03/2022
Cabo	INF	1910499	Orlando José Nunes e Silva	05/03/2022
Cabo	INF	1910592	Luís Manuel Pratas de Matos	27/03/2022
Cabo	INF	1916259	Jorge Manuel Bernardo de Sousa	22/03/2022

13 de maio de 2022. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Carlos Vidal Alves*, Coronel.

315327999



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

## Despacho n.º 6566/2022

*Sumário:* Transição para a situação de reserva de militares da Guarda Nacional Republicana.

Por subdelegação do Ex.<sup>mo</sup> Comandante do Comando da Administração dos Recursos Inter-nos, no Diretor de Departamento de Recursos Humanos, Manuel Carlos Vidal Alves, Coronel de Infantaria, transitam para a situação de reserva, nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º e do n.º 1 do artigo 84.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Sargentos abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Sargento-Mor . . . . .	INF	1900413	Jorge Manuel Domingues Santos . . . . .	14/03/2022
Sargento-Mor . . . . .	ADMIL	1910667	Joaquim Martinho Sousa Lopes . . . . .	24/03/2022
Sargento-Chefe . . . . .	MUS	1880169	José Carlos Oliveira Teixeira . . . . .	01/03/2022
Primeiro-Sargento . . . . .	INF	1920699	José Nélio Spínola Nunes . . . . .	12/03/2022

13 de maio de 2022. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Carlos Vidal Alves*, Coronel.

315328046



## JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 10480/2022**

*Sumário:* Cessação da designação em substituição do licenciado Flávio João Brandão do Carmo.

No âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 12459/2020, de 2 de dezembro, da Senhora Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro, e em cumprimento do disposto na alínea d) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a requerimento do interessado, nos termos do n.º 6, do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi autorizada a cessação da designação em substituição do Licenciado Flávio João Brandão do Carmo, no cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão Orçamental do Departamento de Gestão Financeira, do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., com efeitos a partir de 13 de abril de 2022.

29 de abril de 2022. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Sandra Esteves*.

315320172



## JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

## Aviso (extrato) n.º 10481/2022

Sumário: Lista nominativa dos trabalhadores aposentados durante o ano de 2021.

No âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 12459/2020, de 2 de dezembro, da Senhora Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro, e 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 pública a lista nominativa do pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. que cessou funções por motivo de aposentação, no período entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021:

Nome	Carreira/Categoria	Efeitos
Jorge Bernardo Cabral .....	Técnico Superior .....	01/01/2021
Maria José Carreira Ferreira Silva Rocha .....	Assistente Técnico .....	01/03/2021

29 de abril de 2022. — A Diretora do Departamento, *Sandra Esteves*.

315320067





## JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

## Aviso (extrato) n.º 10482/2022

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de diversos trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior.

No âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 12459/2020, de 2 de dezembro, da Senhora Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro, torna-se público que, nos termos das disposições conjugadas do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que por despacho da Senhora Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto datado de 15 de fevereiro de 2022, foram homologadas as atas que contém o relatório da avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos técnicos superiores abaixo identificados, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto, decorrente do recrutamento efetuado conforme Aviso n.º 3550/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40 de 26 de fevereiro de 2021, para a ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do Núcleo de Elaboração de Projetos do Departamento de Gestão de Empreendimentos.

O referido período experimental teve a duração de 180 dias sendo o tempo de duração daquele período experimental contado para efeitos da atual carreira/categoria.

Nome	Classificação
Afonso Machado da Silva Fernandes .....	17 valores
Ana Sofia Fernandes Figueiredo .....	18 valores
Rui Manuel da Costa Massano .....	16 valores

29 de abril de 2022. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Sandra Esteves*.

315320091



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 10483/2022**

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Novas Tecnologias e Gestão do Conhecimento (DNTGC), da Direção de Serviços de Formação, da técnica superior Maria Teresa Gonçalves Abreu Romão Salis Gomes.

Por despacho da Senhora diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de 2022.05.10, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, foi designada, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Chefe de Divisão de Novas Tecnologias e Gestão do Conhecimento (DNTGC) da Direção de Serviços de Formação, a técnica superior Maria Teresa Gonçalves Abreu Romão Salis Gomes, com efeitos a 11 de maio de 2022.

11 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

315335425

**FINANÇAS**

## Autoridade Tributária e Aduaneira

**Aviso n.º 10484/2022**

*Sumário:* Projeto de lista de candidatos excluídos ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 180 postos de trabalho em regime de nomeação para a carreira de inspeção e auditoria tributária e aduaneira.

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 21.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, notificam-se os interessados que o projeto de lista de candidatos excluídos ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 180 postos de trabalho em regime de nomeação para a carreira de Inspeção e Auditoria Tributária e Aduaneira/categoria de Inspetor Tributário e Aduaneiro do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), publicitado através do Aviso n.º 4012/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39 de 24 de fevereiro de 2022, com publicitação na BEP (OE202202/0861) a 25 de fevereiro, se encontra disponível para consulta na página eletrónica da AT em <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/> em <https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/at/Pages/recrutamento-de-pessoal.aspx>, 4 — Procedimento concursal para carreira de Inspeção e Auditoria Tributária e Aduaneira.

Nos termos do artigo 121.º e seguintes do novo Código do Procedimento Administrativo os interessados poderão, no prazo de dez dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, pronunciar-se, por escrito, devendo dirigir as suas alegações à Presidente do Júri do procedimento concursal para Inspetor Tributário e Aduaneiro, utilizando obrigatoriamente o formulário «Exercício do direito de participação de interessados» disponível para este efeito no portal da internet da AT em <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/> em <https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/at/Pages/recrutament-de-pessoal.aspx>, separador Formulários, o qual depois de preenchido e assinado deverá ser digitalizado e remetido exclusivamente por email para [at-concursos@at.gov.pt](mailto:at-concursos@at.gov.pt), até ao último dia do prazo acima referido.

Informam-se ainda os interessados que se encontra igualmente divulgada na página eletrónica da AT a lista provisória de candidatos admitidos.

13 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

315326483



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 10485/2022**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da inspetora tributária e aduaneira Maria Teresa Amoroso Diogo da Silva Rodrigues Missionário no cargo de diretora de serviços de Auditoria Interna.

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, por despacho da Senhora diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da inspetora tributária e aduaneira Maria Teresa Amoroso Diogo da Silva Rodrigues Missionário, no cargo de Diretora de Serviços de Auditoria Interna, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

17 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silves Pinheiro*.

315335458



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 10486/2022**

*Sumário:* Renova a comissão de serviço da gestora tributária e aduaneira Gina Maria Martins Gomes no cargo de diretora de finanças adjunta de Aveiro.

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, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da gestora tributária e aduaneira Gina Maria Martins Gomes, no cargo de Diretora de Finanças Adjunta de Aveiro, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

315335806



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 10487/2022**

*Sumário:* Renova a comissão de serviço da inspetora tributária e aduaneira Maria do Carmo Gomes Vila Chã no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária, da Direção de Finanças de Viana do Castelo.

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, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da inspetora tributária e aduaneira Maria do Carmo Gomes Vila Chã, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária da Direção de Finanças de Viana do Castelo, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silves Pinheiro*.

315335822



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 10488/2022**

*Sumário:* Renova a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Ricardo Jorge da Silva Madureira Pereira no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária I da Direção de Finanças do Porto.

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, por despacho 3da Senhora diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Ricardo Jorge da Silva Madureira Pereira, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças do Porto, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

315335839



## ECONOMIA E MAR

Direção-Geral do Consumidor

### Aviso n.º 10489/2022

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Francisco Roberto de Freitas.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de procedimento concursal na modalidade de recrutamento centralizado para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada, na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11257-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 9 de julho, e após ser proferido despacho de homologação da respetiva avaliação final, torna-se público que, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, o trabalhador Francisco Roberto de Freitas, concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, com a avaliação final de 15,70 valores.

18 de maio de 2022. — A Diretora-Geral, *Ana Catarina Fonseca*.

315339621





## ECONOMIA E MAR

Direção-Geral do Consumidor

### Aviso n.º 10490/2022

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Sofia Emanuel Botelho de Matos.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de procedimento concursal comum para provimento de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14181/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, e após ser proferido despacho de homologação da respetiva avaliação final, torna-se público que, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, a trabalhadora Sofia Emanuel Botelho de Matos, concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, com a avaliação final de 15 valores.

18 de maio de 2022. — A Diretora-Geral, *Ana Catarina Fonseca*.

315339532



## ECONOMIA E MAR

Direção-Geral do Consumidor

### Aviso n.º 10491/2022

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Rui Pedro Garcia Garcia.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de procedimento concursal na modalidade de recrutamento centralizado para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada, na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11257-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 9 de julho, e após ser proferido despacho de homologação da respetiva avaliação final, torna-se público que, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, o trabalhador Rui Pedro Garcia Garcia, concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, com a avaliação final de 15,10 valores.

18 de maio de 2022. — A Diretora-Geral, *Ana Catarina Fonseca*.

315339581



## ECONOMIA E MAR

### Gabinete de Estratégia e Estudos

#### Aviso n.º 10492/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da licenciada Carla Marisa Pestana Vidal de Sousa.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 16 de maio de 2022, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na carreira e categoria de técnico superior, da Licenciada Carla Marisa Pestana Vidal de Sousa no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos da Área Governativa da Economia e do Mar, com efeitos a 1 de maio de 2022.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, a 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Proceder-se-á oportunamente à celebração do corresponde contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados à data de efetivação da consolidação da mobilidade.

16 de maio de 2022. — A Diretora, *Joana Almodovar*.

315336608

## ECONOMIA E MAR

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

## Aviso n.º 10493/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi obtido parecer favorável à consolidação da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores e condições adiante designados:

Nome	Carreira/categoria de origem	Carreira/categoria de destino	Posição remuneratória/nível remuneratório	Data de produção de efeitos
António José Torres Pires . . . . .	Inspetor . . . . .	Técnico superior . . .	5.ª posição remuneratória — nível remuneratório 27. . .	30-09-2021
Carla Susete Rodrigues Pinto . . . . .	Assistente técnico. . .	Técnico superior. . .	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15. . .	10-03-2022
Emanuela Alexandra Pires Monteiro . . . . .	Assistente técnico. . .	Técnico superior. . .	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15. . .	10-03-2022
Igor Miguel Lourenço Rodrigues . . . . .	Assistente técnico. . .	Técnico superior. . .	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15. . .	10-03-2022
Patrícia Carla Ferreira Maia . . . . .	Assistente técnico. . .	Técnico superior. . .	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15. . .	08-12-2020
Ricardo Jorge Lino Nunes da Silva . . . . .	Assistente técnico. . .	Técnico superior. . .	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15. . .	10-03-2022

10 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco José da Fonseca Nunes e Sá*.

315319152



**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

## Academia das Ciências de Lisboa

**Regulamento n.º 503/2022**

*Sumário:* Aprovação do Regulamento da Academia das Ciências de Lisboa.

A Academia das Ciências de Lisboa alterou os seus Estatutos, que constam do Decreto-Lei n.º 18/2022, de 19 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 13.

O presente regulamento, aprovado nos termos legais, desenvolve os preceitos normativos dos mencionados Estatutos com vista à sua execução.

## CAPÍTULO I

**Da Academia**

## Artigo 1.º

**Estrutura**

1 — A Academia das Ciências de Lisboa é constituída por duas classes académicas, denominadas Classe de Ciências e Classe de Letras.

2 — A Academia compreende ainda:

- a) O Instituto de Altos Estudos;
- b) O Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa;
- c) O Seminário de Jovens Cientistas;
- d) A Biblioteca;
- e) O Museu;
- f) O Arquivo Histórico;
- g) O Serviço de Relações Internacionais;
- h) O Serviço de Publicações;
- i) O Serviço do Património;
- j) O Serviço Administrativo.

## Artigo 2.º

**Classes**

1 — As classes organizam-se em secções.

2 — As secções académicas da Classe de Ciências são as seguintes:

- 1.ª secção — Matemática;
- 2.ª secção — Física;
- 3.ª secção — Química;
- 4.ª secção — Ciências da Terra e do Espaço;
- 5.ª secção — Ciências Biológicas;
- 6.ª secção — Ciências Médicas e da Saúde;
- 7.ª secção — Ciências da Engenharia;
- 8.ª secção — Ciências e Tecnologias da Informação;
- 9.ª secção — Tecnologias, Conhecimento e Sociedade.

3 — As secções académicas da Classe de Letras são as seguintes:

- 1.ª secção — Literatura e Estudos Literários;
- 2.ª secção — Filologia e Linguística;



- 3.ª secção — Filosofia, Psicologia e Ciências da Educação;
- 4.ª secção — História;
- 5.ª secção — Direito;
- 6.ª secção — Economia e Finanças;
- 7.ª secção — Ciências Sociais e Políticas;
- 8.ª secção — Geografia e Ordenamento do Território;
- 9.ª secção — Comunicação e Artes.

### Artigo 3.º

#### Órgãos de Governo

Os órgãos de governo da Academia são os seguintes:

- a) Plenário;
- b) Presidência;
- c) Conselho Científico;
- d) Secretaria-Geral;
- e) Conselho Administrativo.

### Artigo 4.º

#### Cargos Académicos

São cargos académicos:

- a) Presidente da Academia;
- b) Vice-Presidente da Academia;
- c) Presidente do Conselho Científico;
- d) Vice-Presidentes das Classes;
- e) Secretário-Geral da Academia;
- f) Vice-Secretário-Geral da Academia;
- g) Vice-Secretários das Classes;
- h) Presidente do Instituto de Altos Estudos;
- i) Presidente do Instituto de Lexicologia e Lexicografia;
- j) Diretor do Seminário de Jovens Cientistas;
- k) Tesoureiro;
- l) Inspetor da Biblioteca;
- m) Diretor do Museu;
- n) Diretor do Arquivo Histórico.

### Artigo 5.º

#### Plenário

1 — O plenário é o órgão ao qual compete enunciar a vontade da Academia.

2 — O plenário denomina-se plenário da Academia, ou plenário-geral, quando constituído por todos os sócios da Academia e plenário de efetivos, quando constituído pelos sócios efetivos e eméritos.

### Artigo 6.º

#### Competências do Plenário

1 — Compete ao plenário da Academia:

- a) Eleger o presidente e o vice-presidente;
- b) Eleger os sócios que integram o conselho científico, sob proposta das classes;
- c) Apreciar a atividade geral da Academia;

- d) Aprovar os projetos dos Estatutos e o Regulamento da Academia, bem como pronunciar-se sobre quaisquer propostas de alteração ou emenda a esses textos;
- e) Pronunciar-se sobre assuntos de excecional importância para a vida da Academia, nomeadamente sobre a salvaguarda de princípios éticos ou de direitos fundamentais, quando para isso seja convocado pelo presidente da Academia;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos Estatutos, pelo presente Regulamento ou pela lei.

2 — O plenário da Academia pode ser antecedido de sessões plenárias gerais de cada classe.

#### Artigo 7.º

##### Competência do Plenário de Efetivos

1 — Compete ao plenário de efetivos:

- a) Eleger o secretário-geral, o vice-secretário-geral, o tesoureiro, o inspetor da biblioteca, o diretor do museu e o diretor do arquivo histórico, cujos mandatos têm obrigatoriamente o seu início e o seu termo na mesma data;
- b) Eleger o presidente do Instituto de Altos Estudos, o presidente do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa e o diretor do Seminário de Jovens Cientistas, cujos mandatos têm obrigatoriamente o seu início e o seu termo na mesma data;
- c) Planear e programar as atividades da Academia e apreciar o relatório de atividades, apresentado pelo presidente;
- d) Discutir e aprovar o orçamento privativo e os projetos dos orçamentos e das contas anuais;
- e) Atribuir palmas académicas, prémios e bolsas de estudo, de acordo com os respetivos regulamentos;
- f) Ratificar as propostas de eleição para as categorias de sócio honorário, sócio emérito e sócio correspondente estrangeiro, apresentadas pelas classes;
- g) Indicar, anualmente, os sócios que passam à situação de supranumerários, nos termos do Artigo 75.º deste Regulamento;
- h) Indicar, anualmente, quais as eleições de sócios que devem ser anuladas, nos termos do Artigo 76.º deste Regulamento;
- i) Apreciar quaisquer assuntos que lhe sejam propostos pelo presidente da Academia, pelos presidentes das classes, ou por comissões constituídas por, pelo menos, três sócios efetivos.

2 — O plenário de efetivos pode ser antecedido de sessões plenárias de efetivos e eméritos de cada classe.

#### Artigo 8.º

##### Académicos Correspondentes

Os sócios correspondentes podem assistir às reuniões do plenário de efetivos quando para elas forem convocados, e nelas poderão tomar parte em todos os debates e votar sobre questões literárias e científicas, mas não sobre assuntos económicos e disciplinares nem sobre a admissão de novos académicos.

#### Artigo 9.º

##### Convocação do pessoal

1 — O presidente da Academia pode convocar para o plenário da Academia o pessoal em serviço na Academia, devendo fazê-lo quando sejam submetidas à discussão pública assuntos do seu interesse como trabalhadores, ou que afetem a sua situação.

2 — No caso previsto no número anterior, a sessão é expressamente convocada, constando apenas da ordem do dia os assuntos relativos ao pessoal.

## Artigo 10.º

**Competências do Presidente**

1 — Compete ao presidente da Academia:

- a) Representar a Academia em geral, e em especial nas relações com o Governo, com as entidades administrativas, com as demais instituições científicas e literárias, nacionais e estrangeiras, e com os tribunais;
- b) Manter a unidade e continuidade das atividades académicas, de acordo com as decisões plenárias e das classes;
- c) Apresentar ao plenário de efetivos o planeamento e programação das atividades da Academia e respetivo relatório de atividades;
- d) Presidir às sessões plenárias da Academia, às reuniões do conselho administrativo e a todas as sessões solenes da Academia;
- e) Nomear júris, delegações académicas e comissões de estudo, ouvido o conselho científico;
- f) Celebrar e rescindir os contratos de trabalho em funções públicas dos trabalhadores do mapa de pessoal, ouvido o conselho administrativo;
- g) Assinar todos os diplomas expedidos em nome da Academia e delegar esta competência nos casos em que o considerar conveniente;
- h) Designar as datas dos plenários da Academia e dos plenários de efetivos, fixando a ordem dos trabalhos;
- i) Assegurar a observância dos Estatutos e deste Regulamento.

2 — Compete ainda ao presidente da Academia organizar, na 1.ª quinta-feira do mês de julho, as comemorações do Dia da Academia, que integram uma cerimónia na sede, aberta ao público e à comunicação social, na qual, além do mais, a Academia divulga as ações e projetos em curso, procede à receção dos novos académicos e publicita as distinções atribuídas.

## Artigo 11.º

**Competências do Vice-Presidente**

Compete ao vice-presidente da Academia substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos e prestar-lhe toda a colaboração que lhe for por ele solicitada.

## Artigo 12.º

**Delegação de competências**

O presidente da Academia pode delegar no vice-presidente áreas ou assuntos de natureza específica.

## Artigo 13.º

**Conselho Científico**

1 — O conselho científico é o órgão colegial consultivo que assessora cientificamente o presidente da Academia.

2 — Integram o conselho científico 18 sócios efetivos, um por cada secção, eleitos pelo plenário, sob proposta das classes.

3 — Na primeira reunião após a eleição, os membros do conselho científico elegem o seu presidente.

## Artigo 14.º

**Competências do Conselho Científico**

1 — Compete ao conselho científico coadjuvar o presidente da Academia na elaboração dos planos e programas de atividades e dos relatórios a apresentar ao plenário da Academia,





podendo sugerir atividades concretas, bem como a constituição de comissões com tarefas específicas.

2 — O presidente da Academia ouve o conselho científico antes de apresentar ao plenário de efetivos os planos e programas de atividades e o relatório da Academia e na preparação do Dia da Academia.

3 — O presidente da Academia pode convocar o conselho científico sempre que entenda necessário.

#### Artigo 15.º

##### Conselho Administrativo

A administração da Academia é exercida por um conselho administrativo, constituído pelo presidente, pelo vice-presidente, pelo secretário-geral, pelo vice-secretário-geral e pelo tesoureiro.

#### Artigo 16.º

##### Competências do Conselho Administrativo

Compete ao conselho administrativo:

- a) Administrar as verbas atribuídas à Academia no Orçamento do Estado;
- b) Arrecadar e administrar as verbas atribuídas à Academia, as provenientes de doações ou legados e quaisquer outros subsídios ou verbas que lhe sejam atribuídos no âmbito de programas nacionais, comunitários ou internacionais;
- c) Superintender na conservação do edifício da sede da Academia e de quaisquer bens, móveis ou imóveis, que sejam sua propriedade ou estejam na sua dependência;
- d) Elaborar os projetos de orçamento da Academia, a submeter à apreciação do plenário de efetivos;
- e) Apreciar os orçamentos privativos de quaisquer serviços da Academia;
- f) Autorizar a celebração e a rescisão dos contratos do mapa de pessoal;
- g) Fixar as remunerações a abonar aos titulares dos cargos retribuídos e aos colaboradores das atividades da Academia;
- h) Atribuir subsídios ou bolsas de estudo a nacionais ou estrangeiros para a realização de investigação ou missões nos domínios científicos a que correspondam as classes da Academia, e bem assim subsídios de representação aos académicos designados para representar a Academia no estrangeiro, quando necessário;
- i) Apreciar, aceitar ou rejeitar as doações e os legados feitos à Academia com cláusulas modais ou condicionais.

#### Artigo 17.º

##### Reuniões do Conselho Administrativo

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar.

#### Artigo 18.º

##### Competências do Tesoureiro

Compete ao tesoureiro da Academia, por delegação do conselho administrativo e de acordo com as suas deliberações, exercer as atribuições referidas nas alíneas a), b), d) e h) do Artigo 16.º

#### Artigo 19.º

##### Competências do Secretário-Geral

1 — Compete ao secretário-geral:

- a) Elaborar as atas das sessões plenárias;



- b) Dar andamento às resoluções dos órgãos académicos e das classes;
- c) Orientar e dirigir as comunicações da Academia com outras entidades;
- d) Legalizar certidões ou extratos documentais solicitados à Academia;
- e) Mandar elaborar e manter atualizado o inventário de todos os bens da Academia e fazer elaborar os inventários especiais de vários serviços;
- f) Dar execução às deliberações do conselho administrativo;
- g) Superintender em todos os assuntos do pessoal;
- h) Velar pela ordem e segurança e assegurar a eficiência de todos os serviços.

2 — Compete ainda ao secretário-geral dirigir o serviço administrativo e coordenar as tarefas das comissões das relações internacionais, das publicações e do património.

#### Artigo 20.º

##### Presidência e Secretariado das Classes

1 — Cada classe tem um presidente e um vice-presidente, um secretário e um vice-secretário.

2 — O presidente e o vice-presidente, o secretário-geral e o vice-secretário-geral da Academia são, por inerência e respetivamente, presidentes e secretários das classes a que pertencem.

#### Artigo 21.º

##### Competências dos Presidentes das Classes

Compete ao presidente da classe:

- a) Representar a classe junto dos órgãos da Academia, nomeadamente os plenários e o conselho administrativo;
- b) Presidir a todas as sessões da classe;
- c) Planear, ouvida a classe, as respetivas atividades académicas e assegurar a regularidade dos trabalhos;
- d) Coordenar as atividades das sessões;
- e) Convocar as sessões da classe;
- f) Elaborar e submeter à votação da classe as propostas relativas à mudança da situação académica dos respetivos académicos.

#### Artigo 22.º

##### Competências dos Vice-Presidentes das Classes

Compete ao vice-presidente da classe substituir o presidente nas suas faltas, exercer as respetivas funções nos seus impedimentos e coadjuvá-lo no desempenho das mesmas.

#### Artigo 23.º

##### Competências dos Secretários das Classes

Compete ao secretário da classe:

- a) Elaborar as atas das sessões da classe;
- b) Apresentar à classe as publicações e expediente de maior interesse recebidos pela Academia no intervalo entre sessões;
- c) Assegurar a correspondência da classe;
- d) Organizar os originais das comunicações da classe e enviá-las ao serviço de publicações.



Artigo 24.º

**Competências dos Vice-Secretários das Classes**

Compete ao vice-secretário da classe substituir o secretário nas suas faltas, exercer as respetivas funções nos seus impedimentos e coadjuvá-lo no desempenho das mesmas.

Artigo 25.º

**Presidentes das Secções**

1 — Cada secção tem um presidente, também designado decano, que é o seu sócio efetivo com maior antiguidade na categoria, e um secretário, que é o seu sócio correspondente mais recente.

2 — Se houver mais do que um sócio nas condições referidas, o presidente é o de maior idade e o secretário o mais novo.

3 — O presidente da classe desempenha as funções de decano da secção a que pertence.

Artigo 26.º

**Competências das Secções**

Compete às secções:

a) Contribuir para a realização das finalidades da Academia dentro da área da sua atividade;  
b) Nomear, por incumbência do presidente da classe, os relatores dos trabalhos que a Academia deva julgar ou das consultas a que deva responder;

c) Elaborar e submeter à aprovação da classe quaisquer projetos tendentes ao progresso do ramo científico ou literário que representam;

d) Constituir grupos de trabalho para a realização de tarefas de carácter científico ou literário.

Artigo 27.º

**Funcionamento das Secções**

1 — As secções funcionam no âmbito das respetivas classes, mas podem reunir separadamente.

2 — Podem constituir-se grupos temporários de secções da mesma classe ou de classes diferentes, para fins de investigação e debate interdisciplinar.

3 — No caso do número anterior, a presidência e o secretariado das sessões são exercidas pelo presidente da secção mais antigo na categoria de efetivo, e pelo secretário mais moderno.

4 — Se o presidente de alguma das secções for presidente da classe, compete-lhe assumir a presidência do grupo interdisciplinar.

Artigo 28.º

**Eleição do Presidente e do Vice-Presidente**

1 — O presidente e o vice-presidente da Academia são eleitos por períodos de dois anos, em plenário da Academia, só podendo a eleição recair sobre académicos efetivos que se encontrem há, pelo menos, dois anos nessa categoria.

2 — O presidente e o vice-presidente cessantes não podem, nessa qualidade, ser eleitos para os mandatos imediatamente subsequentes.

3 — Os mandatos do presidente e do vice-presidente têm o seu início e o seu termo na mesma data.

Artigo 29.º

**Requisitos para a eleição do Presidente e do Vice-Presidente**

O presidente e o vice-presidente da Academia devem pertencer a classes diferentes.



Artigo 30.º

**Rotação das Classes na Presidência**

O presidente não pode ser eleito entre os membros da classe à qual pertencer o presidente cessante.

Artigo 31.º

**Eleição do Conselho Científico**

1 — Os académicos que integram o Conselho Científico são eleitos por um período de dois anos, em plenário da Academia.

2 — A eleição só pode recair sobre académicos efetivos, um por secção, sendo permitida a reeleição.

3 — Os mandatos dos académicos que integram o Conselho Científico coincidem com os mandatos dos presidente e vice-presidente da Academia.

4 — O plenário convocado para a eleição é antecedido de sessão plenária geral de cada classe.

Artigo 32.º

**Eleição dos Vice-Presidentes e Vice-Secretários das Classes**

Os vice-presidentes e vice-secretários das classes são eleitos anualmente entre os académicos efetivos da classe respetiva, sendo permitida a reeleição.

Artigo 33.º

**Requisitos para a eleição dos Presidentes, Vice-Presidentes e Secretários das Classes**

O presidente, o vice-presidente e o secretário da classe devem, sempre que possível, pertencer a secções diferentes.

Artigo 34.º

**Eleição do Secretário-Geral e do Vice-Secretário-Geral**

1 — O secretário-geral e o vice-secretário-geral são eleitos em plenário de efetivos, por períodos de três anos, sendo permitida a reeleição.

2 — Os mandatos do secretário-geral e do vice-secretário-geral têm o seu início e o seu termo na mesma data.

Artigo 35.º

**Requisitos para a eleição do Secretário-Geral e do Vice-Secretário-Geral**

O secretário-geral e o vice-secretário-geral devem pertencer a classes diferentes.

Artigo 36.º

**Eleição do Tesoureiro, do Inspetor da Biblioteca, do Diretor do Museu e do Diretor do Arquivo Histórico**

1 — O tesoureiro, o inspetor da Biblioteca, o diretor do Museu e o diretor do Arquivo Histórico são eleitos por três anos, pelo plenário de efetivos, de entre os académicos efetivos, sendo permitida a reeleição.

2 — Os mandatos do tesoureiro, do inspetor da Biblioteca, diretor do Museu e diretor do Arquivo Histórico têm o seu início e o seu termo na mesma data, coincidente com a data dos mandatos do secretário-geral e do vice-secretário geral.



Artigo 37.º

**Delegação de voto**

1 — Os académicos que não puderem comparecer ao ato eleitoral podem delegar o voto num académico efetivo.

2 — Só pode haver delegação de voto nos atos eleitorais para os cargos académicos.

3 — As delegações de voto devem ser enviadas por escrito ou através dos meios de comunicação eletrónica disponíveis, neste caso com assinatura digital ou através do envio, digitalizado, do documento de identificação.

4 — Um académico efetivo pode, no ato eleitoral, apresentar até cinco delegações em seu nome.

Artigo 38.º

**Reuniões da Academia**

1 — A Academia reúne em:

- a) Sessões plenárias;
- b) Sessões plenárias de efetivos de uma classe ou de ambas as classes;
- c) Sessões de classe.

2 — Podem ainda efetuar-se reuniões de comissões ou de grupos de trabalho constituídos ao abrigo do n.º 2 do Artigo 27.º

3 — As reuniões podem ser presenciais, através do uso dos meios telemáticos disponíveis ou, ainda, com participação presencial e por meios telemáticos, simultaneamente.

4 — Quando haja participação através de meios telemáticos, os serviços da Academia devem assegurar o registo das presenças, a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.

5 — Se a discussão da ordem de trabalhos tornar necessário, os plenários podem deliberar suspender os trabalhos, fixando de imediato a data para o seu recomeço, que não diste mais de 30 dias.

Artigo 39.º

**Reuniões do Plenário**

1 — O plenário da Academia reúne em sessão ordinária uma vez por ano, no início de cada ano académico, para exercer as competências previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do Artigo 6.º deste Regulamento, e em sessão extraordinária quando o presidente, ouvido o plenário de efetivos, assim o determinar.

2 — O plenário da Academia só pode funcionar com a presença de, pelo menos, um quinto do número de sócios, contando para tal as delegações de voto validamente expressas, quando consentidas.

3 — Tendo em vista permitir o início de funções, no mais curto período de tempo, as reuniões dos plenários em que haja eleições para cargos académicos são suspensas, após esgotada a respetiva ordem de trabalhos, e prosseguem após a redação da ata, para a sua aprovação.

Artigo 40.º

**Reuniões do Plenário de Efetivos**

1 — O plenário de efetivos reúne em sessão ordinária uma vez por ano e, em sessão extraordinária, nos casos seguintes:

- a) Quando o presidente da Academia o convocar por iniciativa sua;
- b) Quando o conselho administrativo, por maioria dos seus membros, o requerer ao presidente da Academia;
- c) Quando pelo menos dez sócios efetivos o requererem ao presidente da Academia.



2 — O plenário de efetivos só pode funcionar com a presença de, pelo menos, um quinto do número de sócios, contando para tal as delegações de voto validamente expressas, quando consentidas.

#### Artigo 41.º

##### Reuniões do Plenário de Efetivos das Classes

1 — O plenário de efetivos de cada classe reúne, sempre que necessário, para preparar as reuniões do plenário de efetivos da Academia.

2 — Compete ao plenário de efetivos de cada classe:

a) Eleger um sócio efetivo para a direção do Instituto de Altos Estudos, um sócio efetivo para a direção do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa, um sócio efetivo ou correspondente para assessorar o diretor do Seminário dos Jovens Cientistas;

b) Eleger um sócio efetivo ou correspondente para coadjuvar o inspetor da Biblioteca, um sócio efetivo ou correspondente para coadjuvar o diretor do Museu e um sócio efetivo ou correspondente para coadjuvar o diretor do Arquivo Histórico;

c) Eleger um sócio efetivo ou correspondente para a comissão de relações internacionais, um sócio efetivo ou correspondente para a comissão de publicações e um sócio efetivo ou correspondente para a comissão do património.

d) Exercer as demais competências que os Estatutos ou o presente Regulamento lhe atribuírem.

3 — As reuniões são convocadas por iniciativa do presidente ou a pedido de, pelo menos, dez sócios efetivos.

#### Artigo 42.º

##### Reuniões das Classes

1 — Cada classe reúne em sessão ordinária duas vezes por mês, em regra à quinta-feira, e em sessão extraordinária nos seguintes casos:

a) Quando o respetivo presidente a convocar por iniciativa sua;

b) Quando a classe assim o deliberar;

c) Quando a reunião for requerida por, pelo menos, cinco académicos efetivos ou por dez académicos da classe de qualquer categoria.

2 — No período de 15 de julho a 15 de setembro e no período de 24 de dezembro a 1 de janeiro, assim como na semana de Páscoa, não há sessão ordinária.

#### Artigo 43.º

##### Calendário e convocação das reuniões

1 — No início de cada ano é fornecido a cada académico o calendário com as sessões de ambas as classes.

2 — Mensalmente, é enviada a todos os académicos a convocatória com a ordem de trabalhos de cada sessão.

#### Artigo 44.º

##### Objeto das Sessões Académicas

As sessões académicas, ordinárias ou extraordinárias, têm por objeto:

a) A apresentação de comunicações e outras produções literárias e científicas pelos seus membros;



- b) A discussão de quaisquer propostas relativas aos trabalhos da classe ou das atividades da Academia;
- c) A discussão de pareceres e relatórios sobre consultas feitas à Academia sobre trabalhos submetidos à sua aprovação;
- d) A eleição pelo plenário de efetivos de novos académicos, ou a sua mudança de categoria ou situação;
- e) Quaisquer outros assuntos que o presidente da classe, por sua iniciativa, solicitação do presidente da Academia, ou de quaisquer dos membros da classe, entenda dever submeter à discussão.

Artigo 45.º

**Deliberações**

1 — Todos os académicos podem assistir às sessões de ambas as classes, mas os direitos de voto e de apresentação de comunicações são restritos à classe a que pertencem.

2 — Para a validade das deliberações é necessária a presença de, pelo menos, vinte e cinco sócios efetivos, considerando-se presentes para este efeito os que exercerem o seu direito por delegação de voto, quando consentida.

3 — As deliberações são tomadas, após discussão das propostas, por votação nominal e, quando envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas, são tomadas por escrutínio secreto.

4 — Se, após a contagem dos votos na eleição para um cargo académico, houver empate, repete-se a votação apenas com os dois nomes mais votados. Se o empate se mantiver, quem preside convoca nova reunião para se proceder a nova votação.

Artigo 46.º

**Publicidade das Sessões**

Todas as sessões são públicas, mas o período em que se discutem questões internas da Academia é reservado aos académicos.

Artigo 47.º

**Período antes da Ordem do Dia**

Em cada sessão pode haver um período antes da ordem do dia, para apresentação de quaisquer assuntos não constantes da convocatória.

Artigo 48.º

**Presenças nas Sessões**

1 — As presenças às sessões são documentadas pela assinatura dos académicos em livro próprio, o qual, depois de encerrado, dá entrada no arquivo dos serviços de gestão académica.

2 — As presenças às sessões realizadas por meios telemáticos ficam registadas nos termos do n.º 4 do artigo 38.º

Artigo 49.º

**Atas das Sessões**

1 — De cada sessão é lavrada ata, da qual consta, em termos sucintos, o relato respetivo.

2 — A ata é lavrada pelo secretário da classe.

3 — Na falta do secretário, a ata é lavrada pelo vice-secretário ou, na falta deste, pelo mais recente dos académicos efetivos presentes.

4 — Os académicos devem apresentar ao secretário um resumo escrito das suas intervenções para efeito de transcrição em ata.



Artigo 50.º

**Aprovação das Atas**

A leitura da ata é feita na sessão seguinte e, após discussão, é aprovada com as modificações que desta resultem, salvo o disposto no n.º 3 do Artigo 39.º

CAPÍTULO II

**Dos Académicos**

Artigo 51.º

**Constituição das Classes**

Cada uma das classes académicas é constituída por sócios eméritos, sessenta e três sócios efetivos (ou de número), cento e vinte e seis sócios correspondentes e ainda por sócios correspondentes estrangeiros, em número não superior a metade do total dos sócios correspondentes da respetiva classe.

Artigo 52.º

**Composição das Secções**

- 1 — Integram cada uma das secções sete sócios efetivos e catorze sócios correspondentes.
- 2 — O número de sócios correspondentes estrangeiros não é limitado por secções.

Artigo 53.º

**Números dos Académicos**

- 1 — A cada sócio efetivo é atribuído um número.
- 2 — A numeração da Classe de Ciências vai de 1-C a 63-C e a da Classe de Letras de 1-L a 63-L. Em ambos os casos, a atribuição do número de ordem faz-se de acordo com o historial de cada cadeira.

Artigo 54.º

**Categorias de Académicos**

São as seguintes as categorias dos sócios:

- a) Honorários;
- b) Eméritos;
- c) Efetivos ou de número;
- d) Correspondentes;
- e) Correspondentes estrangeiros.

Artigo 55.º

**Académicos Honorários**

A Academia pode eleger como sócios honorários personalidades nacionais ou estrangeiras de elevado prestígio ou que lhe tenham prestado serviços insignes.

Artigo 56.º

**Académicos Eméritos**

Os sócios eméritos são aqueles que, tendo sido sócios efetivos e havendo, nessa qualidade, prestado serviços excecionalmente relevantes às ciências, às letras e à Academia, sejam eleitos nos termos deste Regulamento.



## Artigo 57.º

**Académicos Efetivos**

Os sócios efetivos são eleitos de entre os sócios correspondentes com mais de cinco anos na categoria, em razão do mérito científico e do trabalho efetivamente desenvolvido enquanto académicos.

## Artigo 58.º

**Académicos Correspondentes**

Os sócios correspondentes são eleitos de entre cidadãos de nacionalidade portuguesa, originária ou adquirida, que tenham produzido obra literária ou científica de reconhecido mérito e se encontrem em condições de prestar à Academia colaboração efetiva.

## Artigo 59.º

**Académicos Correspondentes Estrangeiros**

1 — Os sócios correspondentes estrangeiros são eleitos de entre as personalidades não portuguesas que se hajam notabilizado internacionalmente pela contribuição prestada às ciências ou às letras, ou por estudos de elevado merecimento sobre questões relacionadas com a História ou a Cultura Portuguesa.

2 — Devem ser considerados em particular os naturais de outros países de língua portuguesa que, de modo relevante, tenham contribuído para a valorização das ciências e da língua portuguesa, bem como para a sua afirmação nos planos nacional e/ou internacional.

Artigo 60.<sup>a</sup>**Eleição dos Académicos Honorários**

1 — Compete aos plenários de efetivos das classes apresentar ao plenário de efetivos, fundamentadamente, propostas para sócio honorário.

2 — A proposta e a sua fundamentação devem ser enviadas a todos os sócios efetivos da Academia com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

3 — É admitido o voto por correspondência, mas não a delegação de voto.

## Artigo 61.º

**Eleição dos Académicos Eméritos**

1 — Compete aos plenários de efetivos das classes apresentar ao plenário de efetivos, fundamentadamente, propostas para sócios eméritos.

2 — A proposta e a sua fundamentação devem ser enviadas a todos os sócios efetivos da Academia com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

3 — É admitido o voto por correspondência, mas não a delegação de voto.

## Artigo 62.º

**Direitos dos Académicos Eméritos**

Os sócios eméritos conservam todos os direitos e prerrogativas que aos efetivos competem.

## Artigo 63.º

**Efeitos da passagem a Académicos Eméritos**

A passagem à categoria de sócio emérito abre vaga na classe à qual o sócio pertencia.

## Artigo 64.º

**Eleição dos Académicos Efetivos**

1 — A eleição dos sócios efetivos é feita pelos sócios efetivos da classe na qual se verificar a vaga.

2 — Não é permitido o ingresso direto na categoria de efetivo.

3 — Quando se verificar uma vaga de sócio efetivo, compete aos sócios efetivos da respetiva secção indicar o ou os sócios correspondentes cujos nomes devem ser apresentados ao sufrágio, podendo também os outros sócios efetivos da classe sugerir nomes para o mesmo fim.

4 — Para o preenchimento da vaga, deve atender-se ao valor da obra científica, cultural ou literária produzida após o ingresso na Academia, à assiduidade e merecimento da colaboração prestada à Academia, à participação efetiva nos trabalhos da Academia e à antiguidade na categoria.

5 — A classe procede à eleição por meio de boletins nos quais figura o nome, ou nomes, apresentados ao *sufrágio*, precedidos de um quadrado onde cada eleitor assinala o seu voto.

6 — É admitido o voto por correspondência, mas não a delegação de voto.

7 — É eleito o sócio que obtiver a maioria absoluta dos votos; quando assim não acontecer, pode repetir-se a eleição com os dois nomes mais votados.

8 — O presidente da classe dá conhecimento ao presidente da Academia do resultado da eleição, o qual faz a comunicação ao sócio eleito.

## Artigo 65.º

**Transferência de Secção**

Quando a classe entender conveniente, a vaga existente numa secção pode ser provida por transferência de um sócio efetivo de outra. Neste caso, fica aberta vaga na secção a que pertencia o sócio transferido.

## Artigo 66.º

**Eleição dos Académicos Correspondentes**

1 — Quando, em qualquer secção, se verificar uma vaga de sócio correspondente, os sócios efetivos da respetiva classe reúnem-se para indicarem a pessoa ou pessoas cujos nomes devem ser apresentados ao sufrágio, podendo também os outros sócios efetivos da classe sugerir nomes para o mesmo fim.

2 — Até 15 dias antes da eleição, os presidentes das classes enviam aos sócios eméritos e aos sócios efetivos da classe respetiva o *curriculum vitae* atualizado de cada pessoa proposta ao sufrágio.

3 — É aplicável à eleição dos sócios correspondentes o disposto nos n.ºs 5 a 7 do Artigo 64.º deste Regulamento.

4 — Só podem ser eleitos anualmente até dois sócios correspondentes por secção.

5 — Após a eleição, os novos sócios correspondentes assinam o compromisso de sócio no Dia da Academia, passando a ser considerados em serviço.

## Artigo 67.º

**Compromisso dos Académicos Correspondentes**

O teor do compromisso referido no n.º 4 do artigo anterior é o seguinte:

«Eu, ..., comprometo-me com a missão e princípios da ACL, fomentando o enriquecimento da ciência e da cultura, e empenhar-me-ei na concretização dos seus objetivos, cumprindo as normas estatutárias e desenvolvendo as atividades que me forem institucionalmente atribuídas.»

## Artigo 68.º

**Eleição dos Académicos Correspondentes Estrangeiros**

1 — Compete aos plenários de efetivos das classes apresentar ao plenário de efetivos, fundamentadamente, propostas para sócios correspondentes estrangeiros, incluindo os naturais de outros países de língua portuguesa.

2 — A proposta e a sua fundamentação devem ser enviadas a todos os sócios efetivos da Academia com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

3 — É admitido o voto por correspondência, mas não a delegação de voto.

## Artigo 69.º

**Voto por Correspondência**

O voto por correspondência, quando admitido, é enviado pelo correio ou através dos meios de comunicação eletrónica disponíveis, neste caso com assinatura digital ou o envio, digitalizado, de documento de identificação.

## Artigo 70.º

**Deveres dos Académicos Eméritos e Efetivos**

1 — São deveres dos sócios eméritos e efetivos:

- a) Dirigir a atividade científica, literária e administrativa da Academia;
- b) Eleger e ser eleito para os cargos académicos;
- c) Participar nas sessões plenárias e da classe a que pertençam;
- d) Tomar parte nos trabalhos da Academia, desempenhar as funções e comissões académicas para as quais hajam sido designados ou eleitos por deliberação da Academia ou da classe a que pertençam, nos termos dos estatutos e deste regulamento;
- e) Incrementar as atividades das secções a que pertençam;
- f) Apresentar comunicações próprias, memórias, relatórios, propostas, projetos e sugestões de trabalhos, e bem assim fazer presentes à Academia comunicações de personalidades que dela não façam parte e cujo conteúdo seja valioso para o progresso das letras ou das ciências;
- g) Convidar personalidades de reconhecido mérito, não pertencentes à Academia, a conferir conferências nas sessões ordinárias;
- h) Proferir o «Elogio Histórico» dos académicos em cuja cadeira sucedem, ou quando para isso sejam designados pela classe a que pertencem.

2 — No cumprimento dos deveres referidos no número anterior podem ser utilizados os meios de comunicação eletrónica disponíveis.

3 — Os «Elogios Históricos» a que se refere a alínea *h*) do n.º 1 são proferidos em sessão plenária da Academia, preferencialmente nos seis meses seguintes à eleição como sócio efetivo, respondendo ao recipiendário um sócio efetivo da mesma classe e, em regra, da mesma secção.

## Artigo 71.º

**Deveres dos Académicos Correspondentes**

1 — São deveres dos sócios correspondentes os referidos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) e primeira parte da alínea *f*) do n.º 1 do artigo anterior.

2 — No cumprimento dos deveres referidos no número anterior podem ser utilizados os meios de comunicação eletrónica disponíveis.

## Artigo 72.º

**Deveres dos Académicos Correspondentes Estrangeiros**

Os sócios correspondentes estrangeiros estão dispensados dos deveres de participação e de colaboração permanente, e o seu contacto com a Academia é, em regra, feito pelo envio de comunicações académicas da sua autoria, designadamente através dos meios de comunicação eletrónica disponíveis.

## Artigo 73.º

**Direitos dos Académicos Correspondentes Estrangeiros**

Os sócios correspondentes estrangeiros, quando se encontrarem em território português, gozam de direitos iguais aos dos sócios correspondentes, não se contando, porém, a sua presença para efeitos de quórum, nas sessões em que comparecerem.

## Artigo 74.º

**Direitos dos Académicos**

1 — Os sócios da Academia têm livre entrada, sem sujeição a quaisquer formalidades e com dispensa do pagamento de quaisquer taxas, mediante a exibição do cartão de identidade académica, em todas as bibliotecas, museus, arquivos e instituições de investigação do Estado e corpos administrativos, incluindo secções de reservados e depósitos não destinados à exposição pública, devendo ser-lhes reservado, quando disso careçam, gabinete para os seus estudos e investigações, e mais facilidades que para tal solicitem.

2 — Os sócios da Academia podem, através do secretário-geral e depois de despacho favorável do presidente da classe, solicitar dos serviços públicos, bibliotecas e arquivos informações e elementos necessários às suas investigações, desde que assumam a responsabilidade pela satisfação dos respetivos encargos.

## Artigo 75.º

**Académicos Supranumerários**

1 — Os sócios que, por período superior a dois anos consecutivos, não cumpram, sem justificação, os deveres académicos passam à situação de sócios supranumerários, abrindo vaga na respetiva secção.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o secretário de cada classe deve elaborar, anualmente, um mapa do qual constem as comparências, faltas justificadas e por justificar, e colaborações de qualquer natureza nos trabalhos académicos, ficando esse mapa disponível para consulta dos sócios no arquivo dos serviços académicos durante os primeiros dois meses de cada ano.

3 — Compete ao plenário de efetivos de cada classe elaborar anualmente a lista dos respetivos sócios que devam passar à categoria de supranumerários, a qual será depois submetida à aprovação do plenário de efetivos da Academia.

## Artigo 76.º

**Confirmação e Anulação das Eleições de Académicos**

1 — As eleições dos sócios efetivos consideram-se confirmadas pela participação regular em atos académicos ou colaboração em atividades da Academia no período de dois anos a contar da data de eleição.

2 — As eleições dos sócios correspondentes consideram-se confirmadas com a primeira comunicação no prazo de um ano após a assinatura do compromisso com a Academia.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, considera-se participação não regular a ausência injustificada em metade das sessões e reuniões de comissões académicas para que os sócios tenham sido convocados, constante do mapa previsto no n.º 2 do Artigo 75.º

4 — Compete ao plenário de efetivos de cada classe elaborar anualmente a lista das eleições que devem ser consideradas nulas e de nenhum efeito, a qual é depois submetida à aprovação do plenário de efetivos da Academia.

### CAPÍTULO III

#### Dos Institutos

##### Artigo 77.º

###### Instituto de Altos Estudos

Ao Instituto de Altos Estudos compete promover conferências, lições e colóquios, reuniões científicas e outras manifestações de extensão científica e cultural.

##### Artigo 78.º

###### Direção do Instituto de Altos Estudos

1 — O Instituto de Altos Estudos é coordenado por uma direção composta por três sócios efetivos, dos quais um é presidente.

2 — O presidente do Instituto de Altos Estudos é eleito pelo plenário de efetivos e os dois outros membros da direção são eleitos pelos plenários de efetivos de cada classe.

3 — Os membros da direção têm um mandato de dois anos, e podem ser reeleitos.

4 — Os mandatos dos membros da direção têm o início e o termo na mesma data.

##### Artigo 79.º

###### Competências da Direção do Instituto de Altos Estudos

1 — À direção do Instituto de Altos Estudos compete organizar cursos, conferências, colóquios, reuniões científicas e atividades de extensão científica e cultural, bem como dirigir os respetivos trabalhos.

2 — À direção do Instituto de Altos Estudos compete apresentar anualmente à presidência da Academia o programa de atividades e correspondente estimativa orçamental e o relatório anual de atividades.

3 — Sempre que as atividades do Instituto tiverem duração plurianual e para facilitar a sua realização, a direção pode apresentar à presidência uma proposta de criação de adequadas estruturas organizativas.

##### Artigo 80.º

###### Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa

Ao Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa compete o estudo e a ilustração da língua portuguesa e, muito especialmente, da componente lexical.

##### Artigo 81.º

###### Direção do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa

1 — O Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa é coordenado por uma direção composta por três sócios efetivos, dos quais um é presidente.

2 — O presidente do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa é eleito pelo plenário de efetivos e os dois outros membros da direção são eleitos pelos plenários de efetivos, um por cada classe.

3 — Os membros da direção têm um mandato de dois anos, e podem ser reeleitos.

4 — Os mandatos dos membros da direção têm o início e o termo na mesma data.

## Artigo 82.º

**Competências da Direção do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa**

1 — À direção do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa compete promover a criação e apoiar a atividade de grupos de trabalho para o estudo e pesquisa da língua portuguesa e realizar colóquios e seminários, dentro das áreas da lexicologia e da lexicografia do português,

2 — À direção do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa compete apresentar anualmente à presidência da Academia o programa de atividades e correspondente estimativa orçamental e o relatório de atividades.

3 — A direção do Instituto pode criar grupos de trabalho adequados para a realização dos seus objetivos.

## Artigo 83.º

**Colaboração nas atividades dos Institutos**

1 — Nas atividades do Instituto de Altos Estudos e do Instituto de Lexicologia e Lexicografia da Língua Portuguesa podem ser chamados a colaborar, além dos académicos, individualidades nacionais e estrangeiras que se hajam distinguido nas letras e nas ciências, ou se tenham notabilizado pela contribuição prestada ao estudo de problemas relacionados com a História ou a Cultura Portuguesa, podendo ser concedidos, tanto àqueles como a estes, subsídios destinados a custear despesas ligadas à respetiva colaboração.

2 — O convite às individualidades referidas no número anterior carece da aprovação da totalidade dos membros da direção e de homologação do presidente da Academia.

## Artigo 84.º

**Seminário de Jovens Cientistas**

Ao Seminário de Jovens Cientistas compete promover as novas gerações de cientistas, fomentar o discurso científico e a cooperação interdisciplinar e incentivar iniciativas de ligação entre a ciência e a sociedade.

## Artigo 85.º

**Diretor do Seminário de Jovens Cientistas**

1 — O Seminário de Jovens Cientistas é coordenado por um diretor.

2 — O diretor é eleito pelo plenário de efetivos entre os sócios efetivos e tem um mandato de dois anos, podendo ser reeleito.

3 — O diretor é assessorado por dois sócios efetivos ou correspondentes, um por classe, eleitos pelos plenários de cada uma das classes.

## Artigo 86.º

**Competências do Diretor do Seminário de Jovens Cientistas**

1 — Compete ao Diretor do Seminário de Jovens Cientistas organizar atividades que promovam, em grupos de jovens cientistas que se sucedem de três em três anos, o discurso científico e o diálogo e cooperação interdisciplinar, bem como colóquios que fomentem a comunicação de ciência.

2 — O diretor do Seminário de Jovens Cientistas apresenta, anualmente, à presidência da Academia, o programa de atividades e correspondente estimativa orçamental e o relatório de atividades.

## Artigo 87.º

**Grupos de investigação**

A Academia pode instituir e organizar grupos de investigação e produção científica cuja direção lhe compete ou é por ela designada.

## CAPÍTULO IV

**Dos serviços da Academia das Ciências de Lisboa**

## Artigo 88.º

**Direção dos serviços da Academia**

Os serviços da Academia referidos nas alíneas *d)* a *j)* do n.º 2 do Artigo 1.º são dirigidos, individual ou coletivamente, por sócios efetivos e correspondentes.

## Artigo 89.º

**Biblioteca**

1 — A Biblioteca da Academia é um serviço de carácter informativo e de divulgação da informação nas áreas das Ciências e das Letras, ao qual compete prestar apoio aos académicos e aos demais utilizadores.

2 — É função da Biblioteca assegurar:

- a) O atendimento dos seus utilizadores e o apoio à informação bibliográfica;
- b) O planeamento e a atualização do sistema de informação;
- c) A aplicação dos critérios de organização e funcionamento do serviço;
- d) O tratamento técnico, a conservação e a difusão dos seus fundos documentais;
- e) A satisfação dos pedidos de fotocópias, fotografias ou digitalização dos documentos da Biblioteca, mediante autorização escrita, quando for o caso;
- f) A promoção das suas coleções junto da comunidade científica;
- g) A articulação permanente com o Arquivo Histórico e o Museu.

3 — A Biblioteca está sujeita a regras de funcionamento, afixadas na sala de leitura e publicadas no sítio da Academia.

## Artigo 90.º

**Direção da Biblioteca**

A Biblioteca é dirigida por um inspetor, eleito nos termos do Artigo 36.º, assessorado por dois sócios efetivos ou correspondentes, um de cada classe, eleitos nos termos do Artigo 41.º

## Artigo 91.º

**Competências do Inspetor da Biblioteca**

Compete ao inspetor da Biblioteca:

- a) Orientar superiormente a atividade da Biblioteca;
- b) Tomar as disposições necessárias à catalogação das espécies;
- c) Estabelecer as normas indispensáveis à preservação das obras de maior valor;
- d) Promover a publicação de catálogos de reservados e manuscritos;
- e) Organizar formas de intercâmbio com os estabelecimentos congêneres nacionais e estrangeiros;
- f) Autorizar, por escrito, a consulta ou reprodução de documentos preciosos, nomeadamente pergaminhos ou códices iluminados;
- g) Propor à presidência da Academia a reedição de obras que a Academia tenha editado, bem como a sua reprodução fac-similada;
- h) Elaborar pareceres relativos às propostas de reedição de obras da Academia e de reprodução fac-similada apresentadas à presidência da Academia;



i) Propor ao conselho administrativo, para aprovação, as regras de funcionamento da Biblioteca, designadamente o respetivo horário de abertura ao público, o número de obras que podem ser requisitados pelos utentes da Biblioteca, os cuidados a ter, obrigatoriamente, na consulta das obras e documentos, os preços das reproduções de documentos e os critérios da respetiva atualização;

j) Desenvolver uma prática de colaboração permanente com o Arquivo Histórico e respetivos serviços técnicos, por forma a promover ações conjuntas de divulgação dos respetivos acervos.

#### Artigo 92.º

##### Empréstimo domiciliário de livros

1 — Do empréstimo domiciliário podem beneficiar exclusivamente os académicos e pelo período fixado nas regras de funcionamento.

2 — Não são suscetíveis de empréstimo domiciliário:

- a) As obras da Livraria do Convento de Nossa Senhora de Jesus;
- b) Os Reservados;
- c) As obras publicadas anteriormente a 1900.

#### Artigo 93.º

##### Museu

1 — O Museu da Academia é constituído pelas peças, documentos e coleções que atualmente lhe pertencem, ou tenham sido confiados à sua guarda, incluindo os integrados na coleção Maynense, e destina-se, principalmente, a documentar a história da Academia e os aspetos mais significativos da História da Ciência e da Cultura Portuguesa.

2 — O Museu está sujeito a regras de funcionamento, afixadas na entrada e publicadas no sítio da Academia.

#### Artigo 94.º

##### Direção do Museu

O Museu é gerido por um diretor, eleito nos termos do Artigo 36.º, assessorado por dois sócios, efetivos ou correspondentes, um de cada classe, eleitos nos termos do Artigo 41.º

#### Artigo 95.º

##### Competências do Diretor do Museu

Compete ao diretor do Museu:

a) Tomar todas as disposições necessárias à preservação das peças, documentos e coleções pertencentes ao Museu ou que tenham sido confiadas à sua guarda, nomeadamente os integrados na denominada Coleção Maynense;

b) Dar parecer sobre o valor museológico de objetos ligados à Academia e sobre a conveniência da sua incorporação no respetivo património;

c) Promover a investigação, inventariação e divulgação do património museológico da Academia, nomeadamente através de exposições e publicações;

d) Dar parecer sobre a cedência temporária de qualquer peça do Museu;

e) Avaliar, dar parecer e, sempre que se justifique, autorizar pedidos de investigação, estudo e divulgação do espólio do Museu;

f) Colaborar com o Arquivo no estudo de documentos que se referem ao Museu e respetivo património museológico;

g) Propor ao conselho administrativo, para aprovação as regras de funcionamento do museu, designadamente quanto às condições e horários de visita e de estudo das peças e documentos que integram o espólio do Museu.



## Artigo 96.º

**Cedência temporária de peças do Museu**

A cedência temporária de qualquer peça do Museu carece de autorização do conselho administrativo e só pode realizar-se mediante seguro adequado, constituído pela entidade cessionária a favor da Academia.

## Artigo 97.º

**Arquivo Histórico**

1 — O Arquivo Histórico é um serviço de carácter informativo e de tratamento do acervo documental histórico e intermédio produzido desde a fundação da Academia, bem como dos legados documentais que o foram integrando.

2 — É função do Arquivo Histórico assegurar:

- a) O tratamento técnico, a conservação e a inventariação das espécies à sua guarda;
- b) O planeamento e a atualização do sistema de informação;
- c) A aplicação dos critérios de organização e funcionamento do serviço;
- d) O atendimento dos seus utilizadores e o apoio à informação documental;
- e) A satisfação dos pedidos de fotocópias, fotografias ou digitalização dos documentos do Arquivo Histórico, mediante autorização escrita, quando for o caso;
- f) A promoção das suas coleções junto da comunidade científica;
- g) A articulação com a Biblioteca e o Museu da Academia.

3 — O Arquivo Histórico está sujeito a regras de funcionamento, afixadas na entrada e publicadas no sítio da Academia.

## Artigo 98.º

**Direção do Arquivo Histórico**

O Arquivo Histórico é gerido por um diretor, eleito nos termos do Artigo 36.º, assessorado por dois sócios efetivos ou correspondentes, um de cada classe, eleitos nos termos do Artigo 41.º

## Artigo 99.º

**Competências do Diretor do Arquivo Histórico**

Compete ao diretor do Arquivo Histórico:

- a) Orientar superiormente a atividade do Arquivo Histórico;
- b) Tomar as disposições necessárias à catalogação das espécies, próprias e dos legados documentais já existentes e dos que venham a integrar o seu acervo;
- c) Estabelecer as normas indispensáveis à preservação das peças mais significativas;
- d) Promover a divulgação de informação contida nos seus documentos, fazendo-o através da sua descrição na base de dados disponibilizada para consulta pública, dando-se especial ênfase quer aos processos individuais dos académicos quer aos legados documentais;
- e) Promover a criação de um espaço próprio no sítio da Academia, informando sobre os seus principais núcleos e atualização dos inventários, e ainda disponibilizar, em acesso livre, documentação relevante e exemplificativa das coleções à sua guarda;
- f) Desenvolver uma prática de colaboração permanente com a Biblioteca e os respetivos serviços técnicos, por forma a promover ações conjuntas de divulgação dos respetivos acervos;
- g) Organizar formas de intercâmbio com os estabelecimentos congêneres nacionais e estrangeiros;
- h) Autorizar, por escrito, a consulta ou a reprodução de documentos particularmente relevantes e/ou sensíveis, nomeadamente alguma epistolografia dos sócios já falecidos;

i) Propor ao conselho administrativo, para aprovação, as regras de funcionamento do Arquivo Histórico, designadamente quanto ao respetivo horário de abertura ao público, ao número de peças que podem ser requisitadas pelos utentes do Arquivo, os cuidados a ter, obrigatoriamente, na consulta da documentação, os preços das reproduções de documentos e os critérios da respetiva atualização.

#### Artigo 100.º

##### **Serviço de Relações Internacionais**

É função do serviço de relações internacionais:

- a) Assegurar o alargamento da atividade da Academia aos países estrangeiros, designadamente os de expressão portuguesa, nas formas previstas pelos acordos, convénios culturais e demais normas de cooperação internacional;
- b) Garantir a cooperação da Academia com outras instituições de cultura, estrangeiras e internacionais;
- c) Promover a Academia no plano internacional.

#### Artigo 101.º

##### **Dependência do Serviço de Relações Internacionais**

- 1 — O serviço de relações internacionais depende diretamente da presidência da Academia.
- 2 — A presidência da Academia é assessorada pela comissão das relações internacionais.

#### Artigo 102.º

##### **Comissão das Relações Internacionais**

- 1 — A comissão de relações internacionais é composta pelo secretário-geral, que coordena os trabalhos, e por dois sócios, efetivos ou correspondentes, um por cada classe, eleitos nos termos do Artigo 41.º
- 2 — O mandato dos sócios eleitos da comissão de relações internacionais é de três anos, sendo permitida a reeleição.

#### Artigo 103.º

##### **Competências da Comissão das Relações Internacionais**

Compete à comissão das relações internacionais:

- a) Propor a representação da Academia junto das instituições de cultura estrangeiras e internacionais;
- b) Organizar as reuniões e acolher os participantes em programas de cooperação científica internacional que a Academia integra;
- c) Apresentar propostas de acompanhamento, por académicos, de estudos científicos a realizar em cooperação com outras instituições científicas ou culturais, bem como propostas de participação de académicos em reuniões de sua especialidade;
- d) Manter a continuidade das atividades de cooperação, nomeadamente em programas de intercâmbio científico suscetíveis de enriquecer a sociedade portuguesa;
- e) Difundir informação aos académicos sobre os desenvolvimentos da cooperação da Academia com as instituições culturais estrangeiras e internacionais;
- f) Elaborar um plano trienal para as relações internacionais, a aprovar pelo plenário de efetivos, ouvido o conselho científico;
- g) Desenvolver as demais funções atribuídas ao serviço de relações internacionais.



Artigo 104.º

**Serviço de Publicações**

É função do serviço de publicações:

- a) Reunir os textos das comunicações apresentadas nas sessões das duas classes da Academia, com vista à sua publicação nas Memórias da Academia;
- b) Reunir os textos das comunicações apresentadas em colóquios, cursos e seminários promovidos ou organizados pela academia e encaminhá-los para publicação;
- c) Distribuir as edições impressas da Academia aos académicos que as solicitarem;
- d) Disponibilizar, em acesso livre, no portal digital da Academia, as publicações da Academia.

Artigo 105.º

**Publicações Periódicas da Academia**

São publicações periódicas da Academia:

- a) As Memórias da Classe de Ciências;
- b) As Memórias da Classe de Letras;
- c) O Anuário da Academia;
- d) O Boletim Informativo.

Artigo 106.º

**Dependência do Serviço de Publicações**

- 1 — O serviço de publicações depende diretamente da presidência da Academia.
- 2 — A presidência da Academia é assessorada pela comissão de publicações.
- 3 — A presidência da Academia pode solicitar a colaboração de outras instituições para a realização do seu plano de edições.

Artigo 107.º

**Comissão de Publicações**

- 1 — A comissão de publicações é composta pelo secretário-geral, que coordena os trabalhos, e por dois sócios, efetivos ou correspondentes, um de cada uma das classes, eleitos nos termos do Artigo 41.º
- 2 — Os membros da comissão de publicações eleitos pelas classes desempenham, na classe a que pertencem, a função de editor-chefe, e são coadjuvados por quatro académicos por si designados.
- 3 — O mandato dos membros eleitos da comissão de publicações é de três anos, sendo permitida a reeleição.

Artigo 108.º

**Competências da Comissão de Publicações**

Compete à comissão de publicações:

- a) Elaborar o plano anual das edições da Academia e propor a sua aprovação ao plenário de efetivos, depois de ouvido o conselho administrativo;
- b) Propor, extraordinariamente, ao plenário de efetivos, depois de ouvido o conselho administrativo, a edição de obras especiais;
- c) Acompanhar a execução das edições da Academia;
- d) Autorizar a publicação das obras e dos artigos submetidos a publicação;
- e) Assegurar as licenças, autorizações e acordos necessários às publicações da Academia;
- f) Elaborar as normas de submissão e de revisão dos materiais a publicar.

## Artigo 109.º

**Serviço de Património**

É função do serviço de património assegurar:

- a) A manutenção atualizada do inventário de todo o património da Academia, constituído pelo edifício da Academia e as suas partes integrantes, designadamente os azulejos dos séculos XVII e XVIII e as pinturas murais, e por todos os imóveis que pertencem ou venham a pertencer à Academia, por doação ou herança, bem como por todo o recheio do edifício da Academia;
- b) A conservação do património imóvel da Academia em bom estado, promovendo, sempre que se revele necessário, obras de conservação e/ou beneficiação;
- c) A manutenção adequada do recheio do edifício da Academia, constituído, além dos bens à guarda do Museu, pelas coleções de pintura, estatuária, porcelana antiga, mobiliário, pelas coleções legadas por académicos ou beneméritos, trajes, insígnias e medalhas;
- d) A segurança da instalação e dos bens que integram o edifício da Academia.

## Artigo 110.º

**Dependência do Serviço de Património**

- 1 — O serviço de património depende diretamente da presidência da Academia.
- 2 — A presidência da Academia é assessorada pela comissão do património.

## Artigo 111.º

**Comissão do Património**

- 1 — A comissão do património é composta pelo secretário-geral, que coordena os trabalhos, e por dois sócios, efetivos ou correspondentes, um de cada uma das classes, eleitos nos termos do Artigo 41.º
- 2 — O mandato dos membros eleitos da comissão do património é de três anos, sendo permitida a reeleição.

## Artigo 112.º

**Competências da Comissão do Património**

Compete à comissão do património:

- a) Garantir a realização anual do inventário do património da Academia;
- b) Promover as diligências adequadas à manutenção em bom estado de conservação do património da Academia;
- c) Garantir a segurança da instalação dos bens que integram o Museu;
- d) Solicitar orçamentos para obras de restauro, conservação ou beneficiação do património da Academia, que se revelem necessárias;
- e) Propor ao conselho administrativo a realização de obras de restauro, conservação ou beneficiação do património da Academia.

## Artigo 113.º

**Serviço Administrativo**

O serviço administrativo compreende:

- a) O setor de gestão académica;
- b) O setor de gestão das atividades de suporte digital;
- c) O setor de recursos humanos, expediente e serviços gerais;
- d) O setor de gestão financeira e orçamento.

## Artigo 114.º

**Dependência do Serviço Administrativo**

- 1 — O serviço administrativo depende do conselho administrativo.
- 2 — Se considerar necessário, o conselho administrativo pode atribuir o acompanhamento de um ou mais setores de atividades por um ou mais dos seus membros.

## Artigo 115.º

**Setor de gestão académica**

É função do setor de gestão académica:

- a) Organizar e programar as sessões académicas semanais para cada ano;
- b) Organizar e atualizar os arquivos dos académicos;
- c) Preparar os plenários da Academia;
- d) Preparar os plenários de efetivos com vista à admissão de académicos ou a passagem a académicos efetivos.

## Artigo 116.º

**Setor de gestão das atividades de suporte digital**

É função do setor de gestão das atividades de suporte digital:

- a) Organizar e manter atualizado o sítio da Academia;
- b) Programar e apoiar tecnicamente as reuniões dos órgãos da Academia e das suas comissões, quando realizadas por meios telemáticos, e assegurar o registo das presenças, a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes;
- c) Programar e gerir plataformas digitais, sempre que necessário às atividades da Academia, incluindo a presença da Academia nas redes sociais;
- d) Assegurar tecnicamente, no portal digital da Academia, as publicações disponibilizadas em acesso livre;
- e) Programar a edição e divulgação do Boletim Informativo em formato digital.

## Artigo 117.º

**Setor de recursos humanos, expediente e serviços gerais**

É função do setor de recursos humanos, expediente e serviços gerais:

- a) Manter atualizados os processos individuais dos funcionários e permitir a sua consulta sempre que solicitado;
- b) Atender e responder a todas as solicitações, quer internas quer externas, no que se refere a informações, pareceres, relatórios ou emissão de certidões;
- c) Proceder à expedição da correspondência e ao registo, triagem e distribuição da correspondência enviada;
- d) Elaborar os mapas mensais de assiduidade, os mapas anuais de férias e preparar o mapa de pessoal da Academia que acompanha o orçamento anual;
- e) Abrir e controlar as entradas e saídas do livro de ponto e zelar pelo cumprimento dos horários;
- f) Enviar à contabilidade os elementos necessários ao processamento mensal de salários;
- g) Reunir os elementos necessários à aplicação anual de avaliação de desempenho, bem como à atribuição de prémios de mérito;
- h) Proceder ao arquivo dos documentos logo que os procedimentos estejam finalizados;



- i) Providenciar a que as consultas aos documentos em arquivo se processem sem prejuízo para a documentação existente;
- j) Elaborar o balanço social anual;
- k) Manter atualizada a base de dados da administração pública.

Artigo 118.º

**Setor de gestão financeira e orçamento**

É função do setor de gestão financeira e orçamento:

- a) Preparar o projeto de orçamento da Academia, de acordo com as orientações do Governo, submetê-lo à aprovação do conselho administrativo e enviá-lo à tutela depois de aprovado e colaborar no plano anual de atividades;
- b) Efetuar os procedimentos relativos às operações prévias de cabimento, compromisso e pagamento das despesas correntes e dos salários;
- c) Elaborar atempadamente o(s) pedidos de libertação de créditos (PLC) mensal e, após a sua aprovação, proceder ao registo dos pedidos de autorização de pagamento (PAP) necessários;
- d) Gerir o fundo de maneo e reconstituí-lo, sempre que necessário;
- e) Preparar, mensalmente, balancetes de execução orçamental, de modo a que o conselho administrativo possa acompanhar a situação financeira da Academia;
- f) Controlar a receita própria arrecadada e preparar mapas para o conselho administrativo;
- g) Preparar, anualmente, a conta de gerência da Academia e colaborar na elaboração do relatório de atividades a submeter ao conselho administrativo e remetê-los à tutela;
- h) Responder aos diferentes níveis sobre assuntos da sua competência.

CAPÍTULO V

**Prémios e distinções**

Artigo 119.º

**Distinções académicas**

As distinções concedidas pela Academia são as palmas académicas, os prémios científicos e literários e as bolsas de estudo.

Artigo 120.º

**Palmas académicas**

A concessão de palmas académicas rege-se por regulamento próprio, aprovado pela Academia.

Artigo 121.º

**Prémios académicos**

A concessão de prémios rege-se pelo Regulamento Geral dos Prémios da Academia.

Artigo 122.º

**Bolsas de estudo**

A Academia pode atribuir bolsas de estudo de acordo com o Regulamento de Bolsas da Academia, aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP.

## CAPÍTULO VI

**Disposições transitórias e finais**

## Artigo 123.º

**Preenchimento das vagas das secções 8.ª e 9.ª de cada classe**

1 — No período de cinco anos a contar da entrada em vigor dos Estatutos, procede-se ao preenchimento de vagas das secções 8.ª e 9.ª de cada classe.

2 — Para os efeitos do n.º 1, os sócios efetivos e os sócios correspondentes podem, nos 30 dias posteriores à entrada em vigor deste Regulamento, e com o assentimento da secção a que pertencem, transferir-se para uma das referidas secções.

3 — Após o período referido no número anterior, o presidente e o vice-presidente de cada classe reúnem, a fim de indicarem as pessoas cujos nomes devem ser apresentados ao sufrágio para sócios correspondentes de cada uma das respetivas secções, participando na reunião os sócios efetivos transferidos para a secção de que a reunião trata, caso existam.

4 — Os sócios efetivos podem também indicar ao presidente da respetiva classe pessoas cujos nomes devam ser considerados em cada reunião mencionada no número anterior, e para os fins que a determinaram.

5 — Para além das vagas preenchidas por transferência, as vagas de sócio efetivo das secções 8.ª e 9.ª podem ser preenchidas por sócios correspondentes com, pelo menos, 3 anos na categoria.

6 — Para além das vagas preenchidas por transferência, as vagas de sócio correspondente das secções 8.ª e 9.ª podem ser preenchidas por eleição, no máximo de três, por ano.

7 — As normas transitórias previstas nos n.os anteriores não se aplicam à secção que, após o preenchimento das vagas por transferência de sócios, não necessitar de a elas recorrer.

## Artigo 124.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

20 de abril de 2022. — O Presidente da Academia das Ciências de Lisboa, *Prof. Doutor José Luís Cardoso*.

315261772



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carolina Michaëlis, Porto

### Despacho n.º 6567/2022

*Sumário:* Exonera do cargo de professor Paulo Fernando Quintas Ribeiro.

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1, do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por cessação da nomeação definitiva, do quadro de nomeação definitiva do agrupamento vertical de escolas Refojos de Basto, a pedido do professor do grupo 620 Paulo Fernando Quintas Ribeiro posicionado no índice 167 com efeitos a 30 de outubro de 2008.

11 de maio de 2022. — A Diretora, *Isabel Maria Jorge Ribeiro da Silva*.

315318115





## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Falcão, Coimbra

#### Despacho n.º 6568/2022

*Sumário:* Delegação de competências no subdiretor José Manuel Freitas Dias.

Isabel Maria Rainha Gomes Achando Amoroso Lopes, Diretora da Escola Secundária de José Falcão, sita na Av. Dom Afonso Henriques 126, 3000-011 Coimbra (Cf. Aviso n.º 20209/2019 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 17 de dezembro), vem, nos termos e para os efeitos dos n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 revisto e republicado no âmbito do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho, que aprova o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, v. g. RAAG:

Delegar no Senhor Subdiretor da Escola Secundária de José Falcão, José Manuel Freitas Dias, por tempo indeterminado, as competências previstas no artigo 20.º do RAAG, com exceção da descrita na alínea *d*) do n.º 5 do artigo 20.º do mesmo diploma.

Nos termos e para o efeito do n.º 1 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante discrimina as competências delegadas:

1) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- i*) As alterações ao regulamento interno;
- ii*) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii*) O relatório anual de atividades;
- iv*) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

2) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;

3) Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ainda ao Subdiretor, em especial:

- i*) Definir o regime de funcionamento da Escola;
- ii*) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- iii*) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- iv*) Distribuir o serviço docente e não docente;
- v*) Designar os coordenadores de escola;
- vi*) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do RAAG e designar os diretores de turma;
- vii*) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- viii*) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- ix*) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 13.º do RAAG;
- x*) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- xi*) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal não docente, nos termos da legislação aplicável;



xii) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, concretamente decidir da renovação e cessação de comissões de serviço.

3.1) Compete ainda ao Subdiretor:

- i) Representar a Escola;
- ii) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- iii) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
- iv) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

4) O Subdiretor exercerá ainda as competências que forem delegadas na Diretora pela Câmara Municipal, mediante instrução reduzida a escrito por este.

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º e observando o disposto no artigo 151.º do Código do Procedimento Administrativo, manda-se publicar no *Diário da República* e no *site* da Escola este Despacho.

27 de janeiro de 2022. — A Diretora, *Isabel Maria Rainha Gomes Achando Amoroso Lopes*.

315312567



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Maximinos, Braga

### **Aviso n.º 10494/2022**

*Sumário:* Lista de candidatos admitidos e excluídos relativos ao procedimento concursal comum na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do ponto 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista de candidatos admitidos e excluídos relativos ao procedimento concursal comum do Aviso de abertura n.º 2436/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 7 de fevereiro, está afixada na sede do Agrupamento de Escolas de Maximinos e em <https://wwwweb.aemaximinos.edu.pt>

9 de maio de 2022. — O Diretor, *Paulo Jorge Pereira Antunes*.

315319177

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, Aldeia do Souto — Covilhã

**Aviso n.º 10495/2022**

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de assistente técnica de Maria Felícia da Silva e Carla Sofia Chaves Mesquita.

Para efeitos do disposto nos pontos 4 e 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as trabalhadoras a seguir indicadas concluíram com sucesso o seu período experimental, nas referidas datas e com a respetiva avaliação na carreira e categoria de Assistente Técnica, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da referida Lei, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

Nome	Data término período experimental	Avaliação
Maria Felícia da Silva . . . . .	01/09/2021	18 valores
Carla Sofia Chaves Mesquita . . . . .	24/11/2021	17 valores

29 de abril de 2022. — O Diretor, *Agostinho Fernando Duarte Ferreira*.

315273899

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

**Despacho n.º 6569/2022**

*Sumário:* Designa o licenciado Nuno Miguel Correia Teixeira Maia para exercer o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Castelo Branco, do Instituto da Segurança Social, I. P.

Considerando que de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, ao recrutamento dos diretores de segurança social do Instituto da Segurança Social, I. P., aplicam-se as regras de recrutamento e seleção previstas para os cargos de direção superior no Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando que o referido Estatuto, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, prevê, no n.º 1 do artigo 18.º, que os titulares dos cargos de direção superior são recrutados na sequência de procedimento concursal;

Considerando que nos termos previstos nos artigos 18.º e 19.º do Estatuto, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal relativo ao cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Castelo Branco, do Instituto da Segurança Social, I. P., divulgado pelo Aviso (extrato) n.º 8636/2021, de 27 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2021, tendo o respetivo júri apresentado proposta fundamentada de designação, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º do mesmo Estatuto, determino o seguinte:

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, conjugado com o previsto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação:

1 — Designo o licenciado Nuno Miguel Correia Teixeira Maia, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, para exercer o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Castelo Branco, do Instituto da Segurança Social, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, que aprova o diploma orgânico do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da respetiva assinatura.

3 de maio de 2022. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

## ANEXO

**Nota curricular**

Nuno Miguel Correia Teixeira Maia é licenciado em Serviço Social pelo Instituto Superior Bissaya Barreto e frequentou com aproveitamento o Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), promovido pelo Instituto Nacional da Administração.

É técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Foi juiz social no Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco — Juízo de Família e Menores.

Foi membro da equipa distrital do Centro Distrital de Castelo Branco, da Linha Nacional de Emergência Social (144).

De março de 1996 a fevereiro de 1997, desenvolveu atividades no Projeto Stop -SIDA, no âmbito da prevenção da SIDA, junto de vários grupos de risco.



De maio a outubro de 1997, exerceu funções de técnico superior de serviço social no quadro técnico do Projeto de Luta contra a Pobreza do Concelho de Pampilhosa da Serra e desempenhou funções de técnico superior de Serviço Social no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Integrado de Ação Social, efetuando atendimento no concelho de Pampilhosa da Serra e colaborando no desenvolvimento das atividades previstas no plano de ação do referido Projeto.

Desde novembro de 1997, passou a exercer funções de técnico superior de serviço social, no Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Castelo Branco.

De maio de 2002 a janeiro de 2007, assumiu a função de coordenador das Comissões Locais de Acompanhamento do Rendimento Mínimo Garantido, dos concelhos de Castelo Branco e Vila Velha de Ródão.

De fevereiro a dezembro de 2007, assumiu a coordenação da área da ação social do Centro Distrital de Castelo Branco do Instituto da Segurança Social, I. P.

De janeiro de 2008 a setembro de 2012, assumiu a função de diretor da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Castelo Branco do Instituto da Segurança Social, I. P.

De outubro de 2012 até fevereiro de 2020, assumiu a função de diretor do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Castelo Branco do Instituto da Segurança Social, I. P.

Desde 2 de março de 2020 exerce funções de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Castelo Branco, do Instituto da Segurança Social, I. P.

315336738

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

## Autoridade para as Condições do Trabalho

**Aviso (extrato) n.º 10496/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 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 (doravante, Portaria), torna-se público que por despacho de 10 de maio de 2022, proferido pelo Subinspetor-Geral da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), Nelson da Silva Ferreira, no exercício das competências delegadas em sede do Ponto 1.18 do Despacho (extrato) n.º 8129/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da ACT, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, o presente Aviso será publicitado:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato;
- b) Na Bolsa de Emprego público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt);
- c) No sítio da Internet da ACT, acessível em [www.act.gov.pt](http://www.act.gov.pt), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

3 — Declara-se que:

- a) Não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento na ACT;
- b) Não decorreu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento;
- c) Portanto, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento concursal visa a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da ACT, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Legislação aplicável: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que procede à alteração Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o Ano de 2021; Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro, que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental.

6 — Local de trabalho: Centro Local do Grande Porto da Autoridade para as Condições do Trabalho, sito na Avenida da Boavista, 1311, 4149-005, Porto.

7 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional que, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria de técnico superior, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, se, caracterizam por:

a) Prestação de informações no âmbito das competências da ACT, seja sob a forma presencial, telefónica ou escrita, aos utilizadores externos que recorrem à ACT;

b) Análise e tratamento das comunicações obrigatórias e requerimentos para obtenção de autorizações administrativas da competência da ACT, bem como elaboração da informação técnica de suporte à decisão;

c) Instrução de processos de contraordenações laborais; prática de atos instrutórios como inquirição de testemunhas e audição de arguidos; elaboração de propostas de decisão.

8 — Posicionamento remuneratório de referência: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.215,93 € (mil duzentos e quinze e noventa e três euros), não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório.

9 — Requisitos de admissão:

a) O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

b) Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 (dezoito) anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho, no mapa de pessoal da ACT, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9.3 — Nível habilitacional: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP, os candidatos devem ser titulares de Licenciatura, de acordo com o previsto no artigo 34.º e na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, para o endereço eletrónico [recrutamento@act.gov.pt](mailto:recrutamento@act.gov.pt), através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da ACT, em [www.act.gov.pt](http://www.act.gov.pt), que sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual;

10.2 — Com as candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado do qual conste, designadamente, a identificação completa, as habilitações literárias, a experiência profissional com a indicação das



funções que exerce e as desempenhadas anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional finalizada e respetiva duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;

d) Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade de vínculo de emprego público de que é titular;

ii) Carreira/categoria, posição e nível remuneratório;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria citada;

iv) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

v) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a 3 (três) anos.

10.3 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas por correio eletrónico, conforme disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

10.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.7 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica de emprego público nos restantes casos.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Em regra geral e nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 5.º da Portaria, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que reúnam as condições previstas e caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos em a) e b) do ponto 11.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, conforme estabelecido no artigo 9.º da Portaria, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem ou opção do candidato:

a) Candidatos previstos em 11.1:

$$CF = 0,70PC + 0,30 EPS$$



b) Candidatos previstos em 11.2:

$$CF = 0,70AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF — Classificação Final  
PC — Prova de conhecimentos  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção  
AC — Avaliação Curricular

11.4 — Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

11.5 — A prova de conhecimentos, de natureza teórica e de realização individual, revestirá a forma escrita, em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, sob anonimato, e terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos, incidindo sobre as seguintes áreas temáticas:

a) Legislação aconselhada (nas respetivas versões atualizadas):

Canotilho, J.J. Gomes e Moreira, Vital, Constituição da República Anotada, Coimbra Editora;  
Fernandes, António Lemos Monteiro, Direito do Trabalho, Almedina;  
Ribeiro, João Soares, Contraordenações Laborais — Regime Jurídico Anotado, Almedina;  
Gonçalves, Manuel Lopes Maia, *Código de Processo Penal Anotado*, Almedina;  
Gonçalves, Manuel Lopes Maia, *Código Penal Anotado*, Almedina;  
Oliveira, Mário Esteves de, Gonçalves, Pedro Costa e Amorim, J. Pacheco de, *Código do Procedimento Administrativo Comentado*, Almedina;  
Novo Código de Procedimento Administrativo, Notas Práticas e Jurisprudência, Batalhão, Carlos José, Porto Editora;  
Martinez, Pedro Romano, *Direito do Trabalho*, Almedina;  
Martinez, Pedro Romano, Monteiro, Luís Miguel, Vasconcelos, Joana, Brito, Pedro Madeira de, Dray, Guilherme Machado e Silva, Luís Gonçalves da, *Código do Trabalho Anotado*, Almedina;  
Bibliografia aconselhada:  
Constituição da República Portuguesa;  
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;  
Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;  
Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;  
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;  
Código de Processo de Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro;  
Lei Orgânica da Autoridade para as Condições do Trabalho, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 47/2012, de 31 de julho;  
Estatuto da Inspeção-Geral do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 102/2000, de 12 de junho;  
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; — Convenção n.º 81 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Indústria e Comércio, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 44 148, de 6 de janeiro de 1962;  
Convenção n.º 129 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Agricultura, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 91/81, de 17 de julho; — Convenção n.º 150 da Organização Internacional do Trabalho, relativamente à administração do trabalho (papel, funções e organizações), de 1978, ratificada pelo Decreto 53/80, de 30 de julho;  
Convenção n.º 155 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 1/85, de 16 de janeiro;  
Regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;  
Regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, aprovado pela Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro;

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro;

Fundo de Compensação pelo Trabalho, mecanismo equivalente e fundo de garantia de compensação do trabalho, aprovado pela Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção: a Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.7 — Avaliação Curricular: a Avaliação Curricular, feita com base na análise do respetivo currículo profissional, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes elementos:

- a) Habilitação Literária: nível habilitacional detido;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a ocupar;
- c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.8 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitem.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica [www.act.gov.pt](http://www.act.gov.pt) e afixados em local visível e público das instalações da ACT.

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

13 — Candidatos aprovados e excluídos: constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos.

13.1 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, o candidato é excluído do procedimento quando tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

13.3 — Os candidatos excluídos, de acordo com o artigo 22.º da Portaria, são notificados, para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

13.4 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo disponível na página eletrónica da ACT.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Sr. Subinspector-Geral da ACT, será afixada em local visível e público das instalações da ACT, e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com a informação sobre a publicitação.



15 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço, nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Luísa Marçal Monteiro de Carvalho, Diretora do Centro Local do Grande Porto da ACT;

1.º Vogal Efetivo: Susana Margarida Seabra Vital Leitão, Técnica Superior do Centro Local do Grande Porto da ACT;

2.º Vogal Efetivo: Iracema Maria do Nascimento Correia, Inspetora Principal do Centro Local do Grande Porto da ACT;

1.º Vogal Suplente: Ana Maria Pires Dias, Inspetora Principal do Centro Local do Grande Porto da ACT;

2.º Vogal Suplente: Domingos Luís Sanches Pereira, Inspetor Superior do Centro Local do Grande Porto da ACT.

17 — 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.

18 — Licitude do tratamento dos dados pessoais: nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *b*), *c*) e *e*), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento UE, 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

10 de maio de 2022. — O Subinspetor-Geral da ACT, *Nelson da Silva Ferreira*.

315316763



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Aviso (extrato) n.º 10497/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional de Arminda Rosa Gouveia dos Reis.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, de 22 de fevereiro de 2022, no uso das competências delegadas em sede do Ponto 1.18 do Despacho (extrato) n.º 8129/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto, e por despacho da Vereadora do Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil da Câmara Municipal do Porto, de 28 de abril de 2022, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, da trabalhadora Arminda Rosa Gouveia dos Reis, no mapa de pessoal do Centro Local do Grande Porto da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ficando posicionada no nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos a 01 de maio de 2022.

11 de maio de 2022. — O Subinspetor-Geral, *Nelson da Silva Ferreira*.

315320367



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Aviso (extrato) n.º 10498/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior de Bárbara Sofia de Miranda Borges Magalhães.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, datado de 02 de março de 2022, no uso das competências delegadas em sede dos Pontos 1.18 e 1.19 do Despacho (extrato) n.º 8129/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto, e por Despacho da Presidente do Conselho Diretivo da Agência Nacional Para a Qualificação e Ensino Profissional, I. P., de 17 de março de 2022, foi autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, da trabalhadora Bárbara Sofia de Miranda Borges Magalhães, no mapa de pessoal de pessoal da Divisão de Informação e Documentação da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ficando posicionada no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos a 01 de abril de 2022.

11 de maio de 2022. — O Subinspetor-Geral, *Nelson da Silva Ferreira*.

315319793



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Aviso (extrato) n.º 10499/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade do técnico superior Alexandrino Ferreira da Costa no mapa de pessoal do Centro Local do Grande Porto da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, datado de 28 de março de 2022, no uso das competências delegadas em sede do Ponto 1.18 do Despacho (extrato) n.º 8129/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria relativa ao Técnico Superior Alexandrino Ferreira da Costa, no mapa de pessoal do Centro Local do Grande Porto da ACT, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ficando integrado na 4.º posição da referida carreira, no nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A presente consolidação produz efeitos a 01 de abril de 2022.

11 de maio de 2022. — O Subinspetor-Geral, *Nelson da Silva Ferreira*.

315321525



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 10500/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior jurista.

Por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Lucas, de 11/03/2022, faz-se público que se procede à abertura do procedimento concursal em epígrafe, ao abrigo do disposto, conjugadamente, no artigo 30.º, n. (os) 1 e 3 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no art. 11.º, n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, todos na sua redação vigente, nos seguintes termos:

- 1) Entidade que realiza o procedimento — Casa Pia de Lisboa, I. P. (doravante CPL, IP).
- 2) O número de postos de trabalho a ocupar — 1
- 3) Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Desenvolvimento, designadamente das seguintes atividades, no âmbito do direito administrativo, contratação pública, direito das crianças e jovens em perigo:
  - a) Prestar assistência jurídica nos processos em que a CPL, IP seja parte;
  - b) Colaborar na preparação e redação de projetos de diplomas, de procedimentos concursais e de contratação, de protocolos e de outros atos jurídicos;
  - c) Assegurar a organização e a atualização dos ficheiros e arquivos de legislação, jurisprudência e doutrina, e promover a divulgação e esclarecimentos sobre as matérias;
  - d) Elaborar estudos e pareceres sobre matérias de natureza jurídica de apoio à decisão administrativa.
- 4) Carreira e categoria — Técnico Superior.
- 5) Área de formação académica exigida — Licenciatura em Direito.
- 6) Prazo de candidatura — 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego.
- 7) Local onde se encontra a publicação integral:

Bolsa de Emprego Público: <https://www.bep.gov.pt/Default.aspx>  
Página eletrónica da CPL, IP: [http://www.casapia.pt/carreiras\\_generalistas\\_indice.html](http://www.casapia.pt/carreiras_generalistas_indice.html)
- 8) Pacto de permanência — Nos termos do disposto no art. 78.º da LTFP, e como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pela CPL, IP na formação profissional do trabalhador será celebrado acordo pelo qual as partes convençionem, sem diminuição de remuneração, a obrigatoriedade de prestação de serviço durante certo prazo, não superior a três anos.

09/05/2022. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Cláudia Matos Silva*.

315308825





## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 10501/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior na Unidade de Qualidade e Auditoria.

Por despacho do signatário, de 20/04/2022, torna-se público que se procede à abertura do procedimento concursal em epígrafe, ao abrigo do disposto, conjugadamente, no artigo 30.º, n.ºs 1 e 3 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no art. 11.º, n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, todos na sua atual redação, nos seguintes termos:

- 1) Entidade que realiza o procedimento — Casa Pia de Lisboa, I. P.
- 2) Número de postos de trabalho a ocupar — 1 com reserva de recrutamento.
- 3) Caracterização do posto de trabalho a ocupar — O posto de trabalho insere-se na Unidade de Qualidade e Auditoria, cujas competências se encontram descritas no art. 15.º dos Estatutos da Casa Pia de Lisboa, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, tendo em vista, nomeadamente, o desenvolvimento das seguintes atividades:
  - a) Apoiar a implementação do Sistema de Gestão Integrada da Qualidade e do Ambiente;
  - b) Dinamizar e colaborar na revisão dos procedimentos associados ao Sistema de Gestão Integrada da Qualidade e do Ambiente;
  - c) Realizar auditorias internas ao sistema de gestão e às contas da instituição;
  - d) Manter um registo atualizado das constatações em auditoria e promover o tratamento das não conformidades e das oportunidades de melhoria.
- 4) Carreira e categoria — Técnico Superior.
- 5) Área de formação académica exigida — Licenciatura ou grau académico superior, preferencialmente, nas áreas da gestão, da auditoria ou da engenharia.
- 6) Prazo de candidatura — 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
- 7) Local onde se encontra a publicação integral — BEP e sítio institucional.
- 8) Pacto de permanência — Nos termos do disposto no art. 78.º da LTFP, como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pelo empregador público na formação profissional do trabalhador será celebrado acordo pelo qual as partes convencionem, sem diminuição de remuneração, a obrigatoriedade de prestação de serviço durante certo prazo, não superior a três anos.

10/05/2022. — O Vogal, *José Manuel Martins Lucas*.

315322619



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

### Deliberação (extrato) n.º 617/2022

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, da licenciada Paula Cristina Dores Guerreiro Roque como coordenadora da Secção de Processo Executivo Lisboa II da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida.

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 7/2022 e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido infra, foi nomeada, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, como Coordenadora da Secção de Processo Executivo de Lisboa II da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Paula Cristina Dores Guerreiro Roque, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de maio de 2022.

#### Nota curricular

Paula Cristina Dores Guerreiro Roque, nascida em Évora a 24 outubro 1971.

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Ingressou na Administração pública em 2001 na qualidade de técnica superior do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Técnica Superior Jurista no Departamento de Gestão da Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. de julho 2001 a dezembro de 2001.

Desde janeiro de 2002 exerce funções de Coordenação na Secção de Processo de Beja do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Frequentou e ministrou ações de formação na área de Execução Fiscal. Participou em seminários, conferências, workshops e ações de formação nas áreas do Direito Administrativo, Insolvência e Recuperação de Empresas, Desenvolvimento da Liderança, SIADAP, Sistema de Gestão da Qualidade e FORGEP.

Participou em diversos grupos de trabalho do Departamento de Gestão da Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

2 de maio de 2022. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

315309757



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 618/2022

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, de Suzana Carolina Tavares de Carvalho no cargo de chefe de equipa de Processamento BR2 do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais Invalidez e Velhice II da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais do Centro Nacional de Pensões.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, as seguintes trabalhadoras do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidenciam as respetivas notas curriculares anexas à presente Deliberação:

Suzana Carolina Tavares de Carvalho, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento BR2, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais Invalidez e Velhice II, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de abril de 2022.

31 de março de 2022. — Pelo Conselho Diretivo, a Vice-Presidente, *Catarina Marcelino*.

#### Nota curricular

Suzana Carolina Tavares de Carvalho, nascida a 22 de dezembro de 1973, possui o 12.º de escolaridade e está vinculada à administração pública desde 1 de setembro de 1998. Ingressou no Centro Nacional de Pensões a 16 de julho de 2018. Desempenha atualmente funções na equipa BR2 como conferente e organizadora de processos administrativos de pensões.

315331294

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 619/2022**

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, de Luís Carlos Almeida Vieira Agostinho no cargo de chefe de equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Portalegre.

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

Luís Carlos Almeida Vieira Agostinho, técnico superior, no cargo de Chefe de Equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Portalegre.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de abril de 2022.

31 de março de 2022. — Pelo Conselho Diretivo, a Vice-Presidente, *Catarina Marcelino*.

**Nota Curricular**

Luís Carlos Almeida Vieira Agostinho, natural de Portalegre, nascido a 09 de fevereiro de 1976, licenciado em Assessoria de Administração pela Escola de Tecnologia e Gestão de Portalegre.

Entre 1997 e 1998 exerceu funções de Ajudante de Saúde, no Centro de Saúde de Nisa.

Entre 1998 e 1999 exerceu funções no Arquivo do Centro Distrital de Portalegre.

Em 1999 ingressa, através de concurso externo, na administração pública para o Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência com a categoria de auxiliar de ação médica, onde desempenhou funções até 2001.

Em 2001, ingressa no ISS, I. P. através de concurso interno para a categoria de Assistente Técnico, para desempenhar funções no Serviço Local do Crato.

Em 2002, integra a equipa de gestão de remunerações e qualificação de trabalhadores, onde desempenhou funções durante 10 anos até 2012

Em 2012, inicia funções na área de enquadramento de contribuintes e enquadramento de trabalhadores em taxas especiais.

Em 2018, integra a carreira de Técnico Superior, continuando a desempenhar todas as funções da área de contribuintes e realizando atendimento da todas as áreas inerentes à equipa de identificação, qualificação e gestão de remunerações.

315330102



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 620/2022

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, de Maria Margarida Marinheira Dias Cascarejo no cargo de diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Vila Real.

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

Maria Margarida Marinheira Dias Cascarejo, Professora, no cargo de Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de abril de 2022.

31 de março de 2022. — Pelo Conselho Diretivo, a Vice-Presidente, *Catarina Marcelino*.

#### Nota curricular

Nome: Maria Margarida Marinheira Dias Cascarejo.

Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitação Académica e Específica:

Curso de Especialização do Mestrado em Ciências da Educação — Especialização em Administração Educacional, na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Licenciatura em Educação na área de Matemática e Ciências da Natureza na Escola Superior de Educação Jean Piaget/Nordeste;

Bacharelato em Engenharia Civil no Instituto Superior de Engenharia do Porto;

Curso de Gestão Pública na Administração Local, GEPAL, 2022.

Experiência Profissional:

Desde 21 de outubro de 2019 até à presente data, Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Vila Real;

Professora do Quadro do Agrupamento de Escolas D. Sancho II de Alijó;

Membro do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. Sancho II, Alijó — 2015/2019;

Diretora do Agrupamento de Escolas D. Sancho II, Alijó, no quadriénio 2011/2015;

Secretária, Vice-Presidente e Subdiretora do órgão de gestão do Agrupamento de Escolas D. Sancho II, Alijó, no período de 1989/1990 a 2010/2011;

Responsável pela elaboração e execução de vários projetos de engenharia civil, em empresa de caráter privado, durante o período de 1986 a 1999.

Valorização Profissional:

Participação em cursos de formação profissional, colóquios, conferências, seminários, workshop, nomeadamente:

Formação/Workshop, intitulada “SIADAP — redigir objetivos, contratualizar, monitorizar os desempenhos e avaliar”;

Formação Datalink — Gestor de Contratos Públicos;

Programa de Formação Líderes Inovadores promovido pela Microsoft em parceria com o Ministério da Educação e Ciência;

Organização do colóquio subordinado ao tema “Autismo: conhecer para intervir.”, em parceria com o Instituto do Desenvolvimento de Paredes;

Curso de Valorização Técnica Orientada Para a Administração Escolar, promovido pelo Instituto Nacional de Administração;

Certificado de Competências Digitais no âmbito do PTE; Microsoft One Note Classbook; “Apps Office 365 — Sway” — Microsoft; A Utilização da Folha de Cálculo Microsoft EXCEL na Preparação e Organização de Material Didático;

Participação na Formação — Contratação Pública;

Participação na Sessão de Trabalho sobre Candidatura Financeira — SIIFSE Tipologia de Intervenção 2.2 — EFA E 2.3 — Formações Modulares Certificadas;

Factores de Liderança na Integração das TIC nas escolas; “Encontrar-me com SIGO” — participação na Oficina de Operacionalização da Plataforma SIGO.

#### Participação Cívica:

Eleita pela Assembleia Municipal de Vila Real para integrar a Comissão Alargada da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens — 2021;

Nomeada para Juíza Social para as causas de família e menores do Juízo de Família e Menores de Vila Real do Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real-2020;

Vereadora em regime de não permanência da Câmara Municipal de Alijó, para o quadriénio 2017/2021;

Candidata a Deputada à Assembleia da República pelo círculo de Vila Real, nas eleições legislativas 2019;

Nomeada para Juíza Social no Tribunal de Alijó, em 2005;

Membro da assembleia de fundadores e Vice-Presidente da direção do Clube de Natação de Alijó — 2003/2009.

#### Outras Atividades:

Participação no VI Seminário da Igualdade com o tema: Igualdades/Desigualdades — 2021;  
Palestrante no Seminário Serviço Social Autárquico: Desafios Atuais, promovido pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, sobre o tema Intervenção comunitária: que planeamento? — 2020;

Participação no IV Fórum de Saúde Mental com o tema “A Saúde Mental em Tempo de Pandemia: Entre a necessidade, o medo e a(s) oportunidade(s)”, em Vila Real — 2020;

Participação na Conferência subordinada ao tema “A Digitalização do Mercado de Trabalho, Dimensão Social, Legal e Ética”, na Faculdade de Letras da Universidade do Porto — 2019;

Participação no I Fórum Cultural subordinado ao tema “Desconstruir o preconceito na sexualidade de pessoas com deficiência ou incapacidade”, em Vila Real — 2019;

Participação no III Fórum de Saúde Mental com o tema “Obcecados com a patologia. Lugar para a saúde mental?”, em Vila Real — 2019;

Participação no Concurso Escolar da Liga dos Amigos do Douro Património Mundial — “Consonâncias e Dissonâncias”, 2014.

315330192

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 621/2022**

*Sumário:* Designação de Maria Manuel Janeco Soares no cargo de chefe de equipa de Tratamento, Recuperação e Cobrança Coerciva de Prestações Pagas Indevidamente do Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Nacional de Pensões.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, as seguintes trabalhadoras do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidenciam as respetivas notas curriculares anexas à presente Deliberação:

Maria Manuel Janeco Soares, técnica superior, no cargo de Chefe de Equipa de Tratamento, Recuperação e Cobrança Coerciva de Prestações Pagas Indevidamente, do Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de abril de 2022.

31 de março de 2022. — Pelo Conselho Diretivo, a Vice-Presidente, *Catarina Marcelino*.

**Nota curricular**

Maria Manuel Janeco Soares nasceu em Portalegre a 28 de outubro de 1965. Licenciou-se em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa em julho de 2003. Ingressou no Centro Nacional de Pensões (CNP) em outubro de 2002 na UPIV 2 (Unidade Prestações de Invalidez e Velhice) e posteriormente nas Convenções Internacionais (União Europeia), onde desempenhou funções como assistente técnica na organização de processos para atribuição de pensões de invalidez e velhice.

Em junho de 2004 foi inserida no Núcleo de Apoio Jurídico (NAJ) com a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, onde desempenhou funções de Jurista, elaborando, designadamente pareceres e informações. Analisou processos remetidos pelo núcleo financeiro e de contabilidade, para recuperar valores indevidamente pagos pela Segurança Social (CNP).

Para além das funções desempenhadas no Núcleo de Apoio Jurídico.

Colaborou no âmbito do projeto Compromiss, que tinha como objetivo apresentar as condições necessárias ao desenvolvimento da autoavaliação do ISS,IP e à consequente obtenção do nível de excelência “recognised for Excellence (R4E).

Foi nomeada presidente de júri do procedimento concursal para admissão de seis trabalhadores no CNP.

Foi indicada para integrar uma bolsa de juristas para instrução de processos disciplinares quer no âmbito do respetivo Centro Distrital quer em outros distritos.

Foi nomeada interlocutora para a Comissão Local de Voluntariado do Centro Nacional de Pensões, criada no âmbito do projeto *MAISS VOLUNTARIADO*.

Foi orientadora de estágio no âmbito do PEPAC (Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública

Foi nomeada presidente do Júri, no procedimento concursal que se realizou no final de 2010 para a categoria e carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do Centro Distrital de Lisboa, para a área de atuação apoio jurídico e contencioso.

Colaborou na equipa de Auto Avaliação do CNP, para implementar a CAF — Estrutura Comum de Avaliação, nos serviços do ISS, no ano de 2010.



Desde março de 2015 exerceu funções no GAJC (estrutura de apoio jurídico a todas as áreas do ISS, IP.), tendo como função elaborar pareceres jurídicos e informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre quaisquer assuntos submetidos à sua apreciação, incluindo os relacionados com a proteção contra os riscos profissionais e na preparação das decisões em matéria de reclamações e recursos gratuitos. Em janeiro de 2019 foi inserida na Equipa para a Decisão Oportuna de Recursos Hierárquicos (EPADO) atualmente, denominado Setor de Coordenação Técnica, onde se manteve até à presente data.

315330143





## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 622/2022

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, de Maria Rita Ferreira Nunes no cargo de coordenadora do Serviço Local de Média Dimensão, correspondente ao concelho de Marco de Canaveses.

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

Maria Rita Ferreira Nunes, técnica superior de reinserção social de 2.ª classe, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de média dimensão, correspondente ao concelho de Marco de Canaveses.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de maio de 2022.

7 de abril de 2022. — Pelo Conselho Diretivo, a Vice-Presidente, *Catarina Marcelino*.

#### Nota curricular

Nome: Maria Rita Ferreira Nunes

Numero de identificação: 08553519 2 ZX8, válido até 11-12-2028

Experiencia profissional:

1 — Vigilante em regime de substituição

Período: 01 /1989 a 03-/ 1989

Instituição: Emaús — Centro de apoio ao deficiente — Baltar — Paredes

Funções: Vigilância e acompanhamento nas tarefas com crianças e adolescentes portadores de deficiência mental e motora, no interior e exterior das instalações da instituição.

2 — Auxiliar de ação Educativa

Período: 11 /1990 a 08/1994

Instituição: Jardim de Infância de bacelo Vandoma Paredes

Funções: Acompanhamento em todas as atividades com crianças em idade pré-escolar.

3 — Auxiliar de ação educativa

Período: 05/1995 a 05/1998

Instituição: Escola do 2.º e 3.º Ciclo do ensino Básico de Cristelo Paredes

Funções: auxílio aos alunos e professores com foco nas atividades na reprografia e biblioteca

4 — Assistente Administrativa

Período: 03/1998 a 02/1999

Instituição: Instituto da Segurança Social do Porto — Rua da Constituição

Funções: Registo de Remunerações — entregues pelas entidades empregadoras em suporte de papel

## 5 — Assistente Técnica

Período: 03/1999 a 09/2011

Instituição: Instituto da Segurança Social do Porto — Serviço Local de Paredes

Funções: Atendimento geral, registo de contas bancárias, alterações de morada, registo de processos, inscrições. Capacidade de prestar informações relacionadas com subsidio desemprego, doença, prestações familiares, carreira contributiva, proteção jurídica, rendimento social de inserção, todo o tipo de pensões, complemento solidário para idosos, subsidio de prestações maternidade e parental entre outras.

Na tesouraria (recebimento de contribuições, lançamento de salários em suporte de papel e digital, devolução de valores entre outros)

## 6 — Assistente Técnica

Período: 10/2011 a 10/2013

Instituição: Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira

Funções: Secretaria de processos de reclusos (gestão de processos)

## 7 — Assistente Técnica (exercício de funções técnica superior)

Período: 11/2013 a 12/2014

Instituição: Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira

Funções: Instrutora de processos — Gabinete Jurídico

## 8 — Assistente Técnica (exercício de funções técnica superior)

Período: 01/2015 a 06/2016

Instituição: Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira

Funções. Técnica Superior de reeducação — (todo o tipo de acompanhamento/ orientação de reclusos e assessoria técnica aos tribunais)

Gestora de Voluntariado

9 — Técnica Superior de Reinserção de 2.ª classe, na carreira de técnica superior de reinserção social.

Período: 07/2016 até à atual situação

Instituição: Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Equipa Tâmega 2 — Paços de Ferreira

Funções: — Assessoria técnica aos tribunais, supervisão orientação, acompanhamento de medidas provatórias, medidas privativas da liberdade e medidas na comunidade, elaboração de relatórios (RDS, ALC, suspensão de penas, OPHVE, PRS, entre outros), articulação com órgãos da policia criminal, presença em conselhos técnicos.

Informação atualizada em 20-01-2022.

315330654



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Portalegre

### Despacho n.º 6570/2022

*Sumário:* Delegação de competências da diretora da Unidade de Prestações e Contribuições na chefe de equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações e na chefe de equipa de Gestão de Contribuições.

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., (ISS, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua redação atual, e ao abrigo do Despacho n.º 11866/2021, de 20 de outubro da Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Portalegre, do Instituto da Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2021, subdelego os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1 — Na licenciada Elsa Cristina Borralho Fonseca, Chefe de Equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

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

1.2 — Em matéria de recursos humanos e de atendimento, no âmbito da respetiva equipa, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.3 — Despachar os pedidos de crédito horário;

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

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

1.3 — Em matéria de segurança social, relativa a contribuições do sistema de segurança social e seus subsistemas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.3.1 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.3.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.3.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

1.3.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

1.3.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

1.3.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

1.3.7 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

1.3.8 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

1.3.9 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

1.3.10 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

1.3.11 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

2 — Na licenciada Maria da Piedade Batista Carvalho Narciso, Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições:

2.1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

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

2.2 — Em matéria de recursos humanos e de atendimento, no âmbito da respetiva equipa, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2.3 — Despachar os pedidos de crédito horário;

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

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

2.2.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

2.3 — Em matéria de segurança social, relativa a prestações do sistema de segurança social e seus subsistemas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.3.1 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.3.2 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

2.3.3 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

2.3.4 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;



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

2.3.6 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

2.3.7 — Analisar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, e por força dele e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelas mencionadas dirigentes, no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências.

2 de abril de 2022. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Isabel Coelho Bastos Leitão Roma Bento*.

315316082



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Portalegre

### Despacho n.º 6571/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Prestações e Contribuições na diretora do Núcleo de Contribuições.

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., (ISS, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua redação atual, e ao abrigo do Despacho n.º 11866/2021, de 20 de outubro da Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Portalegre, do Instituto da Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2021, subdelego os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1 — Na licenciada Alexandra Cristina Paixão Barbas Fernandes, Diretora do Núcleo de Contribuições:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

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

1.2 — Em matéria de recursos humanos e de atendimento, no âmbito do respetivo núcleo, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

1.2.2 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho do Núcleo de Contribuições e de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;

1.2.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

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

1.2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.6 — Despachar os pedidos de crédito horário;

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

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

1.2.9 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

1.3 — Em matéria de segurança social, relativa a contribuições do sistema de segurança social e seus subsistemas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.3.1 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes



de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.3.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.3.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

1.3.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

1.3.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

1.3.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

1.3.7 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

1.3.8 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

1.3.9 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

1.3.10 — Rescindir os acordos de regularização de dívida celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respetivo centro distrital;

1.3.11 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

1.3.12 — Autorizar o pagamento de juros indemnizatórios, devidos desde a data do cumprimento indevido, por parte de qualquer entidade relevante de segurança social, de qualquer obrigação pecuniária, até à data da sua devolução, bem como o pagamento de juros de mora, desde a data limite do cumprimento espontâneo do julgado anulatório até à data do seu efetivo cumprimento, quando o respetivo montante não ultrapasse os 25.000€;

1.3.13 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

1.3.14 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

1.3.15 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

1.3.16 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

1.3.17 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

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

1.3.19 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;



1.3.20 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase preexecutiva;

1.4 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do de Contribuições previstas na Deliberação n.º 138/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.;

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos, e por força dele e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, no âmbito da aplicação da presente delegação/subdelegação de competências.

4 de abril de 2022. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Isabel Coelho Bastos Leitão Roma Bento*.

315314146



**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital do Porto

**Despacho n.º 6572/2022**

*Sumário:* Subdelegação de competências do diretor de Segurança Social nos diretores da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, da Unidade de Prestações e da Unidade de Apoio à Direção.

Nos termos do disposto conjugadamente no n.º 1 do artigo 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no n.º 3 do artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., (ISS, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua redação atual e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1295/2020 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro, delegeo e subdelego, com a faculdade de subdelegação, no Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciado Telmo Manuel Baltar Malheiro de Magalhães, no Diretor da Unidade de Prestações, licenciado José Eduardo Esteves e na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, licenciada Altina Maria Rocha de Oliveira Silva Assunção, a competência para no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo praticarem os seguintes atos:

1 — No Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, em matéria de segurança social, relativa a contribuições:

1.1 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

1.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

1.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

1.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

1.7 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

1.8 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

1.9 — Rescindir os acordos de regularização de dívida celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respetivo centro distrital;



1.10 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

1.11 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

1.12 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

1.13 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

1.14 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

1.15 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.16 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

1.17 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

2 — No Diretor de Unidade de Prestações, em matéria de segurança social, relativa a prestações do sistema de segurança social e seus subsistemas, de estabelecimentos de apoio social e de ação social:

2.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos e à atribuição de participações retributivas e de prestações sociais, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, IP.;

2.2 — Dirigir os procedimentos e decidir sobre a atribuição, cálculo e manutenção do direito às prestações do sistema previdencial;

2.3 — Dirigir os procedimentos e decidir sobre a atribuição, cálculo e manutenção do direito às prestações do subsistema de proteção familiar do sistema de proteção social e cidadania;

2.4 — Dirigir os procedimentos e decidir sobre a atribuição, cálculo e manutenção do direito às prestações do subsistema de solidariedade do sistema de proteção social e cidadania;

2.5 — Desenvolver a instrução dos procedimentos administrativos conducentes à atribuição das pensões de invalidez, de velhice e por morte, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.6 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar a atribuição e o pagamento indevido das prestações do sistema da segurança social;

2.7 — Elaborar participação administrativa das infrações de natureza contraordenacional em matéria de prestações de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

2.8 — Organizar os processos de verificação de incapacidades para o trabalho, bem como de dependência ou de deficiência, com vista à atribuição ou à manutenção de prestações que exijam a verificação de tais condições;

2.9 — Despachar os processos de verificação de incapacidades em matérias não incluídas no âmbito das perícias médicas, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

2.10 — Apoiar as ações de peritagem médica no âmbito do sistema de verificação de incapacidade;

2.11 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

2.12 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.13 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

2.14 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades;

2.15 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes;

2.16 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade.

2.17 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social.

2.18 — Proceder ao reconhecimento do direito à atribuição da prestação de complemento por dependência;

2.19 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

3 — Na Diretora de Unidade de Apoio à Direção, em matéria de recursos humanos:

3.1 — Autorizar a participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação, com a obrigatoriedade de dar conhecimento do teor do despacho ao Departamento de Recursos Humanos;

3.2 — Autorizar os processos relativos à proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, exceto a licença parental alargada, com a obrigatoriedade de dar conhecimento do teor do despacho ao Departamento de Recursos Humanos;

3.3 — Autorizar os pedidos de estatuto do trabalhador estudante, no que respeita à atribuição de dispensas para exames;

3.4 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de Comissões de Verificação de Incapacidade, consoante os casos e a lei aplicável;

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

4 — No Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições e no Diretor da Unidade de Prestações; em matéria de gestão em geral e de recursos humanos:

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

4.2 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo centro distrital;

4.3 — Planear, programar e avaliar as suas atividades, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P.;

4.4 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal;

4.5 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção das respetivas unidades;

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

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

4.8 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

4.9 — Despachar os pedidos de crédito horário;

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

5 — A presente deliberação produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pelos mencionados dirigentes no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

2 de maio de 2022. — O Diretor do Centro Distrital do Porto, *Nuno Miguel Borges Pinheiro Cardoso*.

315316682



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 10502/2022

*Sumário:* Ficou deserto, por inexistência de candidatos, o procedimento de recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior, da área de medicina geral e familiar.

No seguimento do procedimento de recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior, da área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, para preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P./ACES do Alentejo Central, conforme Aviso n.º 4375/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 01 de março de 2022, torna-se público que o procedimento ficou deserto por inexistência de candidatos.

2 de maio de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

315315215



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

### Contrato (extrato) n.º 412/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional com David Michael dos Santos Almeida.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP)**

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes destes serviços, através de vínculo considerado precário e, na sequência dos resultados obtidos no respetivo procedimento concursal, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), David Michael dos Santos Almeida, celebrou o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 1 de abril de 2022, tendo-lhe sido fixada a remuneração ilíquida correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (TRU), a que corresponde o valor de 705,00 (euro) (setecentos e cinco euros).

22 de abril de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315298871



## SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### Aviso n.º 10503/2022

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de técnico de informática, G1 N1, da carreira técnica de informática.

Torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por despacho da Exma. Vogal do Conselho Diretivo, foi homologada, com efeitos à data de 12 de abril de 2022, a conclusão com sucesso, do trabalhador abaixo identificado na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado:

Francisco Filipe Neves dos Santos Branco, técnico de informática, G1 N1 — 14,15 valores.

12 de maio de 2022. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

315320456



## SAÚDE

### Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

#### Aviso n.º 10504/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas para posto de trabalho do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Lisboa.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20234/2021, publicado no *Diário da República* n.º 208, 2.ª série, de 26 de outubro, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Lisboa, com a trabalhadora, Adriana Antunes Janela Afonso, com efeitos a 1 de maio de 2022, sujeito a período experimental com a duração prevista no n.º 1 da cláusula n.º 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, por força do n.º 3 do artigo 370.º da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11/05/2022. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.

315318212



## COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

### Despacho (extrato) n.º 6573/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria da licenciada Vanda Sofia da Fonte Moutinho Pinho Branco.

Determino a consolidação da mobilidade interna na categoria da licenciada Vanda Sofia da Fonte Moutinho Pinho Branco, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira e categoria gerais de técnico superior, posicionada na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19 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 maio de 2022.

Esta consolidação foi autorizada por despacho de 28 de fevereiro 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 da trabalhadora, tendo obtido o acordo da Câmara Municipal de Palmela, enquanto serviço de origem da trabalhadora, através de despacho de 27 de abril de 2022 do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, Gestão e Qualificação da Câmara Municipal, Dr. Luís Miguel Calha, comunicado à CCDR-NORTE em 28 de abril de 2022.

2 de maio de 2022. — O Presidente da CCDR-NORTE, *António A. M. Cunha*.

315287311





## COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

### Despacho (extrato) n.º 6574/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria da licenciada Maria Manuela Dias de Oliveira.

Determino a consolidação da mobilidade interna na categoria da licenciada Maria Manuela Dias de Oliveira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira e categoria gerais de técnico superior, posicionada na 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 35 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 maio de 2022.

Esta consolidação foi autorizada por despacho de 16 de março de 2022, tendo sido obtido o acordo por parte da trabalhadora e da Associação de Municípios da Terra Fria do Nordeste Transmontano, enquanto serviço de origem da trabalhadora, através de despacho de 28 de abril de 2022 do Conselho Diretivo da referida Associação de Municípios, comunicado à CCDRNORTE em 28 de abril de 2022.

2 de maio de 2022. — O Presidente da CCDR-NORTE, *António A. M. Cunha*.

315287393

**BANCO DE PORTUGAL****Relatório n.º 5/2022**

*Sumário:* Relatório de Gestão e Contas do Banco de Portugal referente ao ano de 2021.

# 1 Relatório de gestão

## Apresentação

A evolução das Demonstrações financeiras do Banco de Portugal no ano de 2021 continuou a ser fortemente impactada pela resposta dada pelo Eurosistema ao prolongamento da crise pandémica provocada pela COVID-19. As decisões do Conselho do BCE de 10 dezembro de 2020 tiveram um impacto determinante nesta evolução, nomeadamente as que respeitaram (i) ao aumento de volume da carteira de títulos de política monetária; e (ii) à extensão, até junho de 2022, da bonificação da taxa das operações de cedência de liquidez às Instituições de crédito (operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas — TLTRO III). Neste contexto, continuaram a ser adquiridos volumes significativos de ativos financeiros, em particular de dívida pública portuguesa, no âmbito dos programas de compra *asset purchase programme* (APP) e *pandemic emergency purchase programme* (PEPP), e o setor financeiro aumentou o recurso às TLTRO III, em face da manutenção das condições favoráveis em termos de taxa de juro.

A recuperação da economia mundial prosseguiu em 2021, beneficiando do apoio das políticas monetária e orçamental e da gradual reabertura decorrente do processo de imunização da população. O produto interno bruto atingiu já níveis pré-pandemia em várias economias avançadas, apesar de algumas condicionantes ao crescimento decorrentes de disrupções nas cadeias de produção e distribuição. Este facto, conjugado com a subida do preço de algumas matérias-primas, levou a um forte aumento da taxa de inflação, para valores muito acima do seu objetivo de longo prazo nas principais economias. Neste enquadramento observaram-se sinais de redução gradual do caráter acomodatório da política monetária, com diminuição dos programas de compras de ativos e perspectiva de subida das taxas de juro oficiais em vários países. Os mercados financeiros continuaram a evidenciar elevada resiliência, com valorização dos mercados acionistas, subida das taxas de rendibilidade e apreciação do dólar.

No final de 2021, o balanço do Banco de Portugal ascendia a 219 mil milhões de euros, o que traduz um significativo aumento face ao ano anterior, na ordem dos 27 mil milhões de euros, decorrente do quadro de medidas de política monetária antes referido. Também com impacto no balanço, assinala-se ainda a redução dos ativos de gestão, a qual advém, em grande medida, da decisão do Banco de Portugal de redução temporária dos investimentos na carteira de negociação em euros, num contexto contínuo e generalizado de rentabilidades negativas. Do lado do passivo, de referir ainda o aumento verificado nas Notas em circulação e a redução substancial dos Depósitos do setor público junto do Banco de Portugal.

O resultado antes da provisão para riscos gerais e impostos de 2021 totalizou 742 milhões de euros, valor superior ao esperado em sede de orçamento do Banco e ao nível dos resultados do ano anterior. Os resultados de 2021 continuaram a ser fortemente influenciados pelo aumento



dos juros a pagar associados às operações de refinanciamento de prazo alargado (TLTRO III), em parte atenuado pelo aumento dos juros a receber relativos aos depósitos das instituições de crédito junto do Eurosistema, cujo volume cresceu substancialmente em sequência da injeção de liquidez no mercado. O aumento do volume das carteiras de títulos de política monetária não foi acompanhado, na mesma proporção, por um aumento dos resultados, num contexto em que permaneceram, ao longo de 2021, taxas de juro muito baixas ou mesmo negativas na curva de rendimentos da dívida pública portuguesa. Com impacto positivo nos resultados de 2021, destaca-se, por sua vez, o movimento de apreciação, face ao euro, das principais moedas estrangeiras em carteira, valorizando as reservas cambiais do Banco de Portugal, e os resultados acima do esperado relativos a mais-valias com operações financeiras sobre os ativos de gestão, que traduzem o aproveitamento das oportunidades de mercado, com foco na maximização da rentabilidade destes ativos, o que veio mitigar o efeito do decréscimo de rendimentos associados às operações de política monetária. Por último, os gastos administrativos totalizaram 195 milhões de euros, valor idêntico ao do ano anterior, em virtude, quer da manutenção de uma estrutura de despesas associada à situação pandémica, quer de um rigoroso controlo de gestão com vista a uma utilização eficiente de recursos e contenção de gastos.

O Conselho de Administração do Banco de Portugal apresenta o Relatório de Gestão e, no cumprimento do previsto no artigo 54.º da *Lei Orgânica* do Banco de Portugal, as demonstrações financeiras relativas ao ano de 2021, as quais foram preparadas de acordo com o Plano de Contas do Banco de Portugal (PCBP).

As contas anuais do Banco de Portugal são sujeitas a auditoria externa, nos termos do artigo 46.º da *Lei Orgânica* e, conforme previsto no seu artigo 43.º, foram objeto de relatório e parecer do Conselho de Auditoria.

O Relatório de Gestão, que acompanha as contas anuais do Banco de Portugal, apresenta as operações realizadas no ano e respetivo impacto nas demonstrações financeiras.

Na primeira parte o Relatório evidencia os aspetos mais relevantes da evolução do balanço e na segunda parte destaca as principais componentes da conta de resultados.

## 1.1 Balanço



**219 196 M€**  
Total de balanço

O quadro II.1.1 apresenta a evolução das posições de fim de ano dos principais agregados do balanço do Banco de Portugal, entre 2017 e 2021, numa ótica de gestão. Os gráficos II.1.1 e II.1.2 ilustram a evolução das principais rubricas do balanço e o gráfico II.1.3 apresenta as variações das principais rubricas de balanço face a 2020.

Quadro I.1.1 • Principais agregados de balanço 2017-2021 (ótica de gestão) | Milhões de euros

	2017	2018	2019	2020	2021	Δ 2021/2020
<b>TOTAL DE BALANÇO</b>	<b>152 965</b>	<b>157 953</b>	<b>159 785</b>	<b>192 439</b>	<b>219 196</b>	<b>26 757</b>
<b>Ativos e passivos de política monetária</b>						
Ativos de política monetária	69 100	69 952	70 804	101 214	128 008	26 794
Op. de financiamento às Instituições de Crédito	22 131	18 743	17 325	32 164	41 837	9673
Títulos detidos para fins de política monetária	46 969	51 208	53 479	69 050	86 171	17 121
Responsabilidades p/ c/ IC: op. de política monetária	(13 865)	(14 096)	(19 213)	(31 613)	(58 525)	(26 912)
<b>Ouro e ativos de gestão</b>						
Ouro	13 305	13 786	16 654	18 989	19 796	808
Carteira de negociação	15 772	14 254	14 118	13 712	8404	(5309)
Carteira de investimento a vencimento	5329	5440	4744	4071	3572	(500)
<b>Outros ativos</b>	<b>1753</b>	<b>1983</b>	<b>1765</b>	<b>1859</b>	<b>2221</b>	<b>362</b>
<b>Notas em circulação</b>	<b>26 675</b>	<b>28 051</b>	<b>27 962</b>	<b>30 892</b>	<b>33 258</b>	<b>2366</b>
<b>Ativos e passivos para com o Eurosistema</b>						
Ativos sobre o Eurosistema	(42 528)	(46 695)	(49 194)	(51 530)	(53 751)	(2221)
Responsabilidades p/ c/ Eurosistema	81 246	82 814	76 976	80 195	79 280	(915)
<b>Responsabilidades por aplicações colateralizadas (líq.)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5049</b>	<b>8300</b>	<b>9440</b>	<b>1140</b>
<b>Responsabilidades p/ c/ outras entidades</b>	<b>9370</b>	<b>9745</b>	<b>7418</b>	<b>18 111</b>	<b>11 433</b>	<b>(6678)</b>
<b>Outros passivos</b>	<b>712</b>	<b>657</b>	<b>868</b>	<b>336</b>	<b>740</b>	<b>404</b>
Outras responsabilidades	711	653	865	336	740	404
Provisões	2	4	2	-	-	-
<b>Recursos próprios</b>						
Diferenças de reavaliação	10 329	10 882	13 786	16 047	17 004	957
Provisão para riscos gerais	3727	3677	3677	3677	3677	-
Capital e reservas	1729	1860	2022	2173	2280	107
Resultados transitados	(523)	(479)	(453)	(505)	(395)	110
Resultado líquido do período	656	806	759	535	508	(27)

Gráfico I.1.1 • Evolução do Total de balanço e dos principais Ativos | Milhões de euros

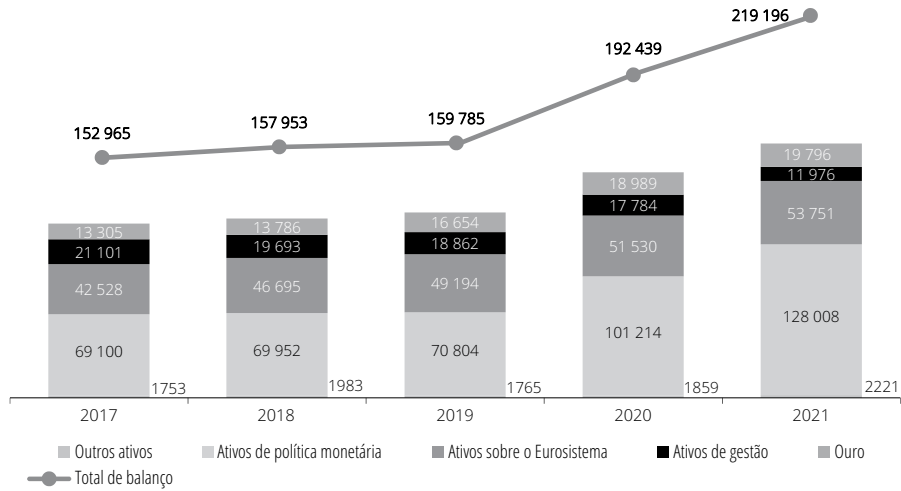


Gráfico I.1.2 • Evolução das principais Responsabilidades de balanço e dos Recursos próprios | Milhões de euros

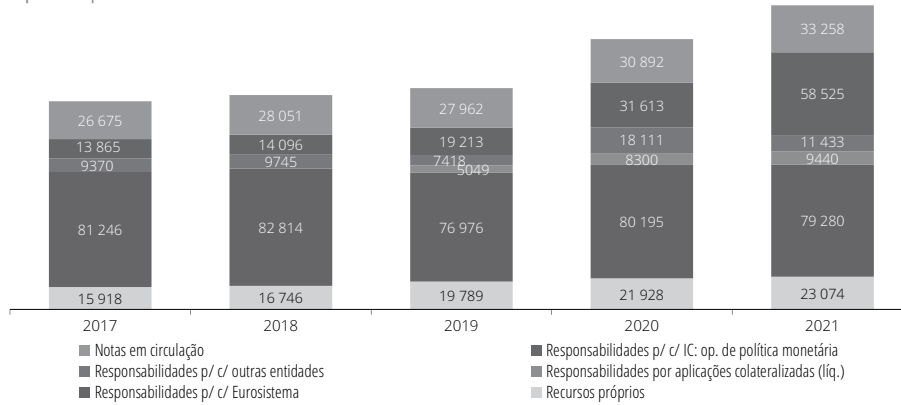
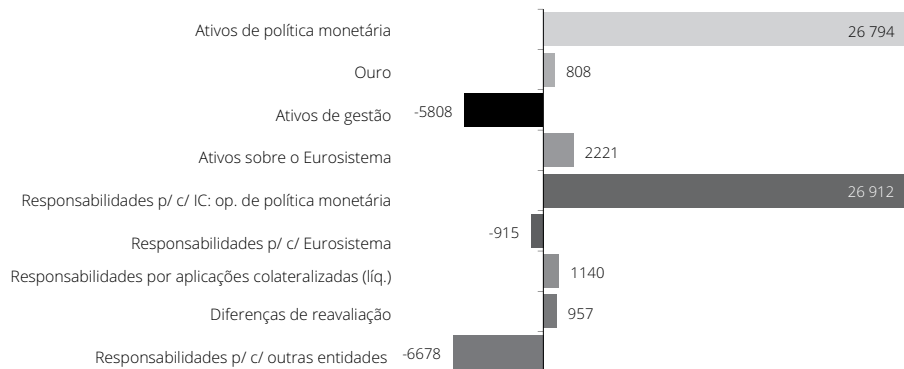


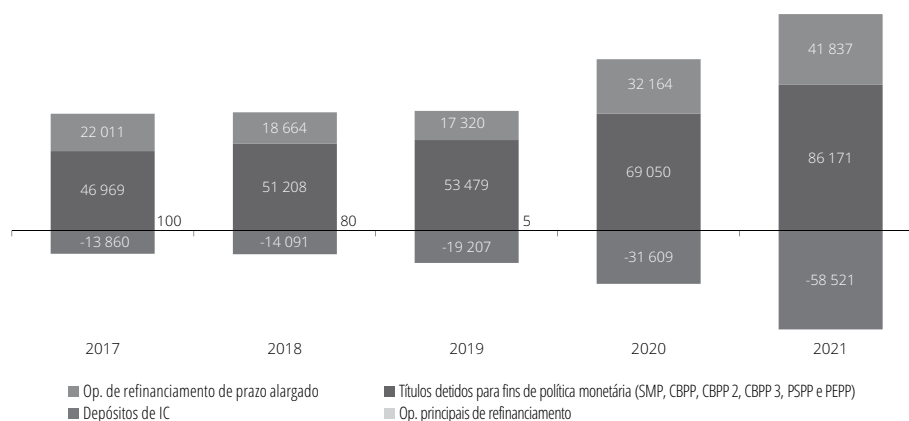
Gráfico I.1.3 • Variações das principais rubricas de balanço face a 2020 | Milhões de euros



### 1.1.1 Ativos e passivos de política monetária

A 10 de dezembro de 2020, devido ao novo agravamento da situação pandémica, o Conselho do BCE aprovou novas medidas de combate ao impacto económico desta crise, nomeadamente: (i) o aumento do envelope financeiro alocado ao *pandemic emergency purchase programme* (PEPP) em 500 mil milhões de euros para um total de 1850 mil milhões de euros e (ii) a extensão da bonificação da taxa das TLTRO III por mais 1 ano, até junho de 2022. Estas medidas de política monetária refletiram-se na evolução do balanço do Banco de Portugal em 2021, verificando-se um aumento significativo do volume de ativos de política monetária no final do ano com impacto tanto nos títulos de política monetária, como nas operações de cedência de liquidez.

Gráfico I.1.4 • Principais agregados de operações de política monetária | Milhões de euros



Neste contexto, os ativos de política monetária apresentavam um acréscimo líquido no final de 2021 de 26 794 milhões de euros face a 31 de dezembro de 2020, refletindo um aumento da carteira de títulos detidos para fins de política monetária de 17 121 milhões de euros, em resultado, essencialmente, das aquisições de títulos do novo *pandemic emergency purchase programme* (PEPP) e, em menor volume, de títulos do programa de compra de ativos do setor público em mercados secundários (PSPP), e um aumento líquido de 9673 milhões de euros das operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas (TLTRO). Os depósitos das IC junto do Banco de Portugal refletiam, por sua vez, no final do ano de 2021, um aumento de 26 912 milhões de euros face ao período homólogo, em consequência da significativa injeção de liquidez resultante das referidas medidas de política monetária.



**17 121 M€**

Compras líquidas nos programas não convencionais de política monetária

A carteira de títulos detidos para fins de política monetária traduz a participação do Banco de Portugal na implementação da política monetária aprovada pelo Conselho do BCE, nomeadamente através: (i) do programa de estabilização do mercado de títulos de dívida — *securities market programme* (SMP) e dos programas de compra de obrigações com ativos subjacentes — *covered bonds purchase programme* (CBPP e CBPP 2), encerrados a novas aquisições, e (ii) do programa de compra de obrigações com ativos subjacentes CBPP 3, do programa de compra de

ativos do setor público em mercados secundários (PSPP) e do programa de compra de ativos de emergência pandémica (PEPP), que se mantêm abertos a aquisições. As compras destes títulos são conduzidas pelos bancos centrais nacionais (BCN) e pelo BCE, no âmbito da execução descentralizada da política monetária do Eurosistema.

No final do ano de 2021, os títulos detidos para fins de política monetária ascendiam ao valor de 86 171 milhões de euros, cerca de 39% do total do ativo do Banco de Portugal. Em comparação com o período homólogo constata-se um maior crescimento da rubrica, com um aumento de 17 121 milhões de euros em 2021 (em 2020: 15 571 milhões de euros).

Em 2021, em termos de títulos de política monetária, a decisão mais impactante no balanço do Banco de Portugal foi deliberada a 10 de dezembro de 2020, pelo Conselho do BCE, em virtude da implementação de medidas adicionais para criação de um maior estímulo económico de combate à crise pandémica da COVID-19. Desta forma, foi decidido um aumento do envelope financeiro relativo ao programa de compras de emergência pandémica (na sigla inglesa, PEPP — *pandemic emergency purchase programme*) em 500 mil milhões de euros para um total de 1850 mil milhões de euros, sendo o prazo para compras líquidas também estendido em, pelo menos, 9 meses, ou seja, até final de março de 2022, e ainda conforme comunicado do Conselho do BCE, a 16 de dezembro de 2021, o período de investimento estendido até, pelo menos, o final de 2024.

O Banco de Portugal adquiriu títulos do PEPP, atingindo, a 31 de dezembro de 2021, o valor de 29 261 milhões de euros (quase na totalidade títulos de dívida pública portuguesa), representando um aumento de 15 034 milhões de euros em comparação com o ano anterior.

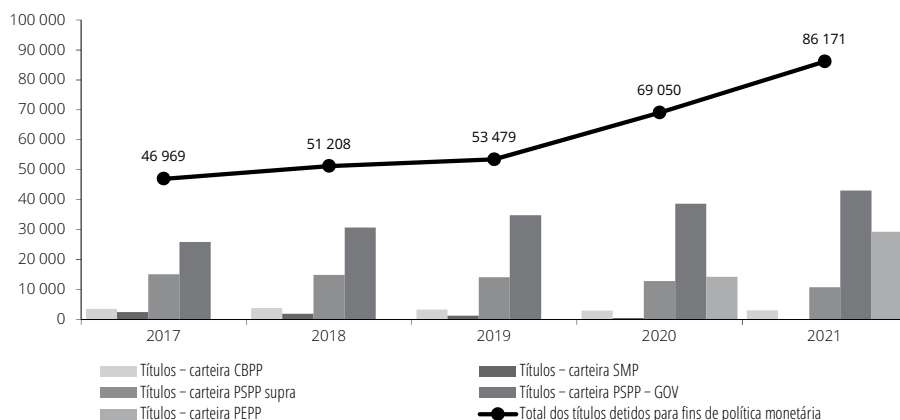
Relativamente ao *asset purchase programme* (APP), durante o ano de 2021 manteve-se o ritmo médio mensal de compras de 20 mil milhões de euros que já vinha desde 2019. O Conselho do BCE espera que as aquisições líquidas decorram enquanto for necessário o reforço do impacto acomodatório das taxas de juro diretoras do BCE e que cessem antes de início do aumento das mesmas. Pretende-se, também, continuar os reinvestimentos por um largo período de tempo após a data em que comecem a aumentar as principais taxas diretoras do BCE e pelo tempo necessário para manter condições de liquidez favoráveis e um amplo grau de acomodação monetária.

No que concerne à participação do Banco de Portugal no APP, destaca-se o crescimento do montante líquido global do PSPP em 2328 milhões de euros em 2021, atingindo o valor total de 53 761 milhões de euros repartidos entre títulos supranacionais e títulos de dívida pública portuguesa, sendo esta última componente de risco não partilhado com o Eurosistema. O ano de 2021 corroborou a tendência verificada em 2020, pois o aumento constatado em 2021 deveu-se, unicamente, a aquisições de títulos da dívida pública portuguesa (com um acréscimo de 4399 milhões de euros desta componente), uma vez que a componente de títulos supranacionais decresceu 2071 milhões de euros face a 2020. No final de 2021, os títulos supranacionais e de dívida pública portuguesa atingiam, respetivamente, uma proporção de 20% e 80% do total do valor registado no âmbito do programa PSPP, sendo que, em comparação com igual período do ano anterior, eram verificados, respetivamente, os percentuais de 25% e 75%.

Com o crescimento do volume destes programas, observou-se um aumento dos riscos face a 2020, em particular na componente relativa aos títulos de dívida pública portuguesa, embora se verifique também um montante significativo de mais-valias latentes em final de ano destes títulos e uma perspetiva estável da evolução da notação da República Portuguesa.

Todos os programas de ativos de títulos detidos para fins de política monetária são mensurados ao custo amortizado, deduzido de eventuais perdas por imparidade, não refletindo mais e menos valias potenciais. O reconhecimento dessas valias só se verifica no caso de venda antecipada dos títulos.

Gráfico I.1.5 • Títulos detidos para fins de política monetária | Milhões de euros

**41 587 M€**

TLTRO III

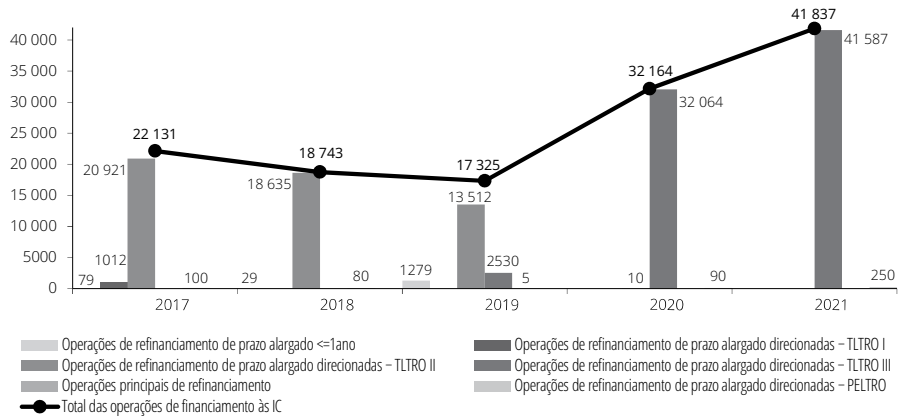
A 10 de dezembro de 2020, o Conselho do BCE aprovou a extensão da bonificação da taxa das operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas — TLTRO III até junho de 2022, para além da realização de três operações adicionais que foram conduzidas entre junho e dezembro de 2021. Estas recalibrações, efetuadas pelo Conselho do BCE no âmbito das TLTRO III, contribuíram para fornecer uma ampla liquidez ao sistema financeiro, assegurando desta forma, o robustecimento do mesmo, e contribuindo no apoio aos empréstimos bancários às empresas e famílias.

No balanço do Banco de Portugal, as TLTRO III apresentaram um crescimento significativo face a 2020, passando a 41 587 milhões de euros a 31 de dezembro de 2021 (o que se traduz num aumento de 9523 milhões de euros, +30%), corroborando a trajetória de crescimento do ano anterior. Estas operações iniciaram-se em 2019 e têm a maturidade a 3 anos com opção de reembolso antecipado ao fim de dois anos.

De referir ainda o ligeiro aumento no volume de operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas — PELTRO detidas pelo Banco de Portugal (variação de +160 milhões de euros face a 2020, para um total de 250 milhões de euros) e o vencimento, em março de 2021, da última tranche de operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas — TLTRO II.



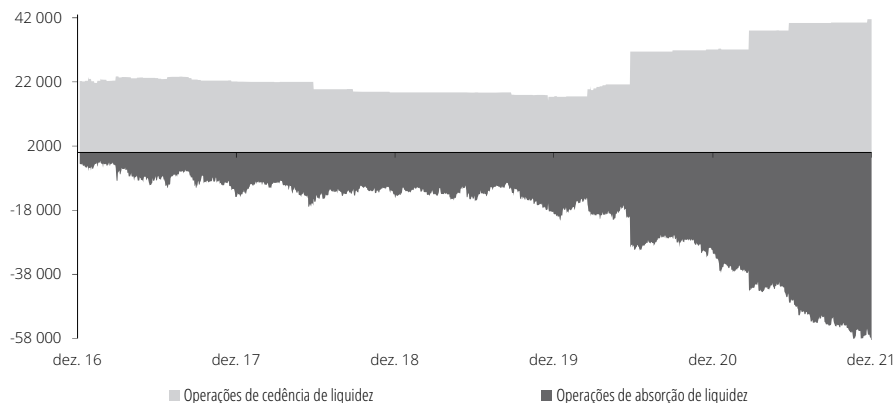
Gráfico I.1.6 • Operações de cedência de liquidez | Milhões de euros



No que respeita à evolução diária dos valores globais de liquidez injetada/absorvida pelo Banco de Portugal no sistema financeiro português, visível no gráfico II.1.7, observa-se que, na sequência da aprovação da bonificação da taxa de juro a partir de junho de 2020, o valor das operações de cedência de liquidez cresceu significativamente desde essa data, mantendo essa tendência de crescimento ao longo do ano de 2021. Este fator, associado ao já referido aumento significativo dos títulos de política monetária, levaram também a um crescimento substancial do valor dos depósitos das IC junto do Banco de Portugal, responsável pelo acréscimo do nível das operações de absorção de liquidez, também iniciado no ano de 2020. De referir que estes depósitos seguem o sistema de remuneração de reservas *two-tier system for reserve remuneration* aprovado, a 30 de outubro de 2019, pelo Conselho do BCE. Este sistema baseia-se na introdução de dois níveis para a remuneração de reservas, que exclui, a parte que excede as exigências de reservas mínimas, da aplicação da remuneração negativa à taxa da facilidade permanente de depósito. Esta parte excluída é atualmente remunerada à taxa anual de 0%. O volume de reservas abrangido por este esquema é um múltiplo de 6 em função dos requisitos mínimos de reservas de cada instituição e ascendeu, em 31 de dezembro de 2021, a 17 922 milhões de euros. O valor remanescente de reservas é remunerado pelo valor mais baixo entre 0% e a taxa da facilidade permanente de depósito.

Gráfico I.1.7 • Evolução diária das operações de cedência e absorção de liquidez

| Milhões de euros



## 1.1.2 Ouro e ativos de gestão

## Ouro

**19 796 M€**

Valor da reserva de Ouro

A reserva de ouro do Banco de Portugal ascendia a 19 796 milhões de euros no final de 2021, um acréscimo de 808 milhões de euros face ao valor registado em 2020, devido à evolução positiva da cotação da onça de ouro em euros. Esta evolução deveu-se ao efeito da valorização do USD face ao EUR (+7,7%), uma vez que se verificou uma desvalorização do preço do ouro em USD (-3,8%).

A quantidade desta reserva manteve-se inalterada nas 382,6 toneladas, sendo que o aumento do valor em euros teve como contrapartida uma variação de balanço, de igual montante, na rubrica Diferenças de reavaliação (Gráfico II.1.8) (Subsecção 1.1.6). No final de 2021, as Diferenças de reavaliação do ouro totalizavam 16 763 milhões de euros.

Em 2021, o Banco de Portugal continuou a efetuar aplicações em ouro, com o intuito da rentabilização deste ativo, que se traduziam, a 31 de dezembro, em empréstimos colateralizados (expressos no agregado Responsabilidades por aplicações colateralizadas), cujos euros recebidos foram utilizados na redução temporária das responsabilidades da conta TARGET. Ainda no ano de 2021, foi deslocalizado o ouro depositado na Reserva Federal (FED) de Nova Iorque, para o Banco de França, com o objetivo de obter rentabilidades futuras e passar a sua localização para o Eurosistema.

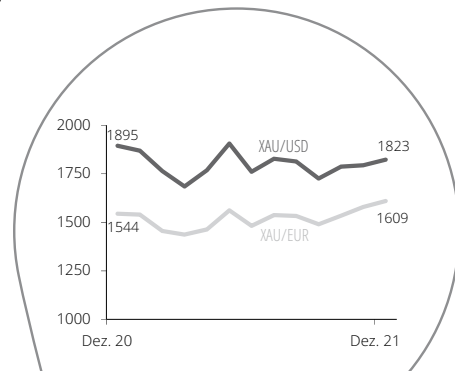
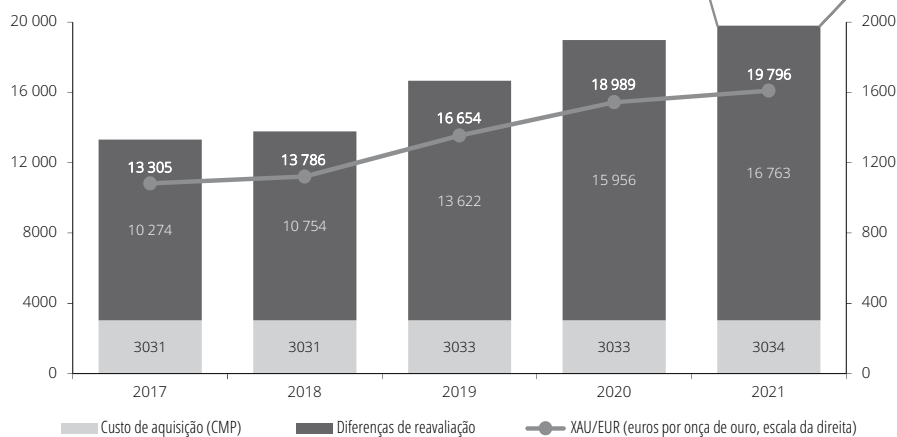


Gráfico I.1.8 • Reserva e cotação do Ouro | Milhões de euros



### Ativos de gestão

Nos Ativos de gestão constata-se um decréscimo significativo da carteira de negociação e uma redução, num nível inferior, da carteira de investimento a vencimento. Desta forma, os ativos de gestão no final do ano de 2021 registaram um total de 11 976 milhões de euros, o que se traduz numa redução de 5807 milhões de euros (-33%) face ao mesmo período do ano anterior.

- Carteiras de negociação (euros e ME)

**8404 M€**

Total de carteiras de negociação em euros e ME

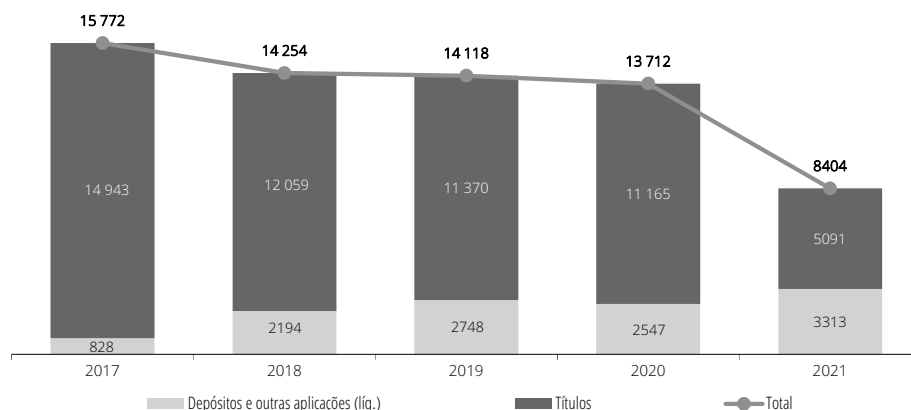
A carteira de negociação em 2021 era composta por aplicações em euros (3196 milhões de euros) e ativos denominados em moeda estrangeira (ME) (5208 milhões de euros), relacionados com aplicações predominantemente denominadas em USD, valorizadas a preços de mercado. A redução de 39% da carteira de negociação, verificada face a 2020, deveu-se ao significativo decréscimo da componente denominada em euros (-6628 milhões de euros), decorrente da decisão do Banco de reduzir temporariamente os investimentos nesta moeda num contexto contínuo e generalizado de rentabilidades negativas.

Observou-se por sua vez um aumento da componente de negociação em ME (+1320 milhões de euros), em parte relacionado com operações de *swap* de euros por ME no valor de 2855 milhões de euros (que compara com 1840 milhões de euros em 31 de dezembro de 2020), sem risco cambial associado, as quais impactam, de forma temporária, a referida composição por moeda.

Em termos de composição por instrumento, continuou a prevalecer o investimento em títulos, com uma proporção de 61% do total desta carteira no final do ano de 2021.

Em 2021, o Banco de Portugal reforçou o investimento em obrigações que cumprem critérios Environmental, Social and Governance (ESG), por via da participação no lançamento, em janeiro de 2021, do novo fundo “verde” do Banco de Pagamentos Internacionais (BIS) denominado em euros. A 31 de dezembro, o total dos títulos na carteira do Banco que cumprem estes critérios era de 333 milhões de euros (2020: 209 milhões de euros).

Gráfico I.1.9 • Carteira de negociação (euros e ME) | Milhões de euros



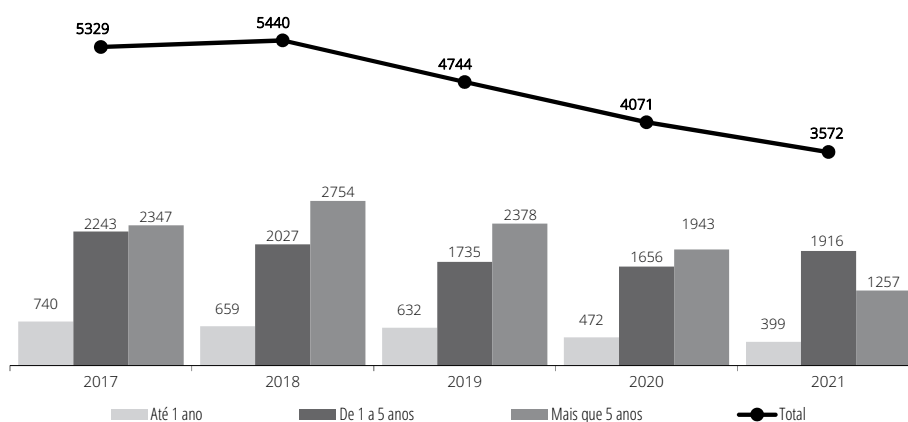
- Carteira de investimento a vencimento

**3572 M€**

Carteira de investimento a vencimento, composta por títulos em euros

No final do ano de 2021, a carteira de investimento a vencimento totalizava 3572 milhões de euros, mensurada ao custo amortizado deduzido de eventuais perdas por imparidade e refletindo uma diminuição de 12% face a 2020. Este decréscimo corrobora a tendência já verificada nos anos transatos, resultante da decisão de não reinvestimento dos juros e do capital de títulos vencidos, dada a atual rentabilidade das emissões de títulos elegíveis. Esta decisão é visível na evolução das maturidades dos títulos em carteira (Gráfico II.1.10), onde pela primeira vez predominam os títulos com maturidades de 1 a 5 anos, em detrimento das maturidades mais longas.

Gráfico I.1.10 • Carteira de investimento a vencimento por maturidade | Milhões de euros



### 1.1.3 Notas em circulação

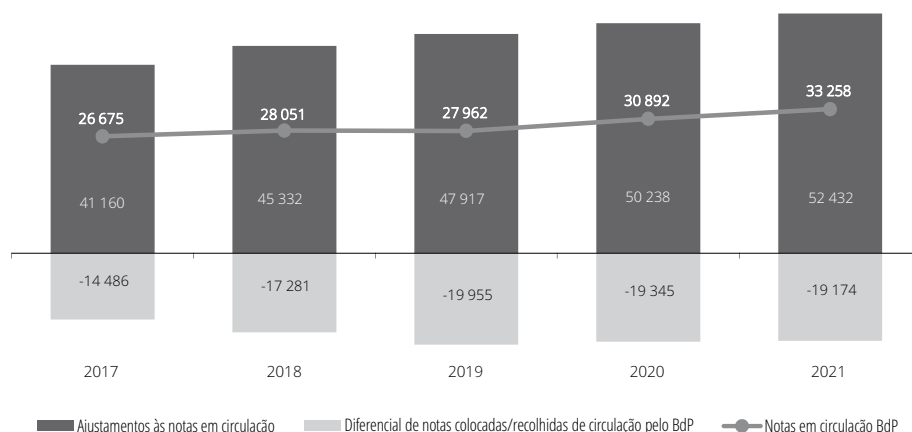
**33 258 M€**

Total das notas em circulação

O agregado Notas em circulação, registado no passivo do balanço, traduz a quota do Banco de Portugal nas notas em circulação do Eurosistema (Gráfico II.1.11). Este agregado apresenta um aumento de 2366 milhões de euros (+8%) face a 2020, reflexo do crescimento verificado na circulação no Eurosistema.

Os ajustamentos às notas em circulação refletem a diferença entre a quota de Portugal e o diferencial positivo entre as notas recolhidas e as colocadas em circulação pelo Banco de Portugal. Este segmento, a 31 de dezembro de 2021, apresentava um valor de 52 432 milhões de euros, que representa um aumento de 2195 milhões de euros (+4%) quando comparado com o período homólogo do ano anterior. O crescimento dos ajustamentos refletiu o aumento da circulação no Eurosistema, sendo que o diferencial entre as notas colocadas em circulação e as recolhidas permaneceu estável face a 2020.

Gráfico I.1.11 • Notas em circulação | Milhões de euros



#### 1.1.4 Ativos e Passivos para com o Eurosistema

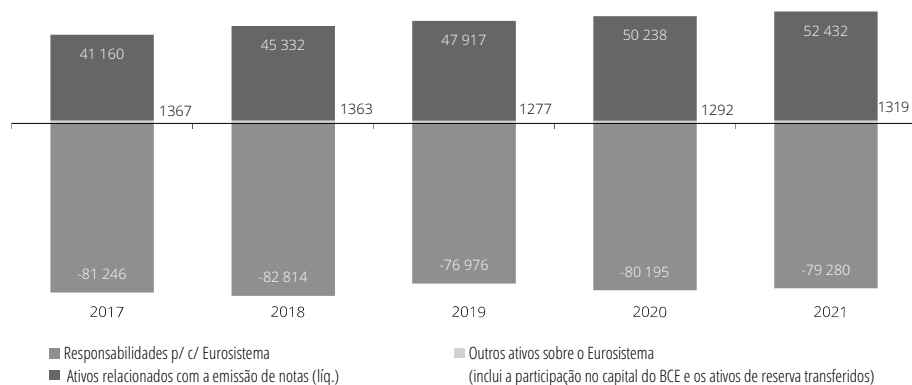


**79 280 M€**

Responsabilidades para com o Eurosistema

Nos Ativos sobre o Eurosistema (Gráfico II.1.12), destacava-se a posição remunerada dos ajustamentos às notas em circulação (52 432 milhões de euros), referidos na subsecção 1.1.3 dedicado às Notas em circulação.

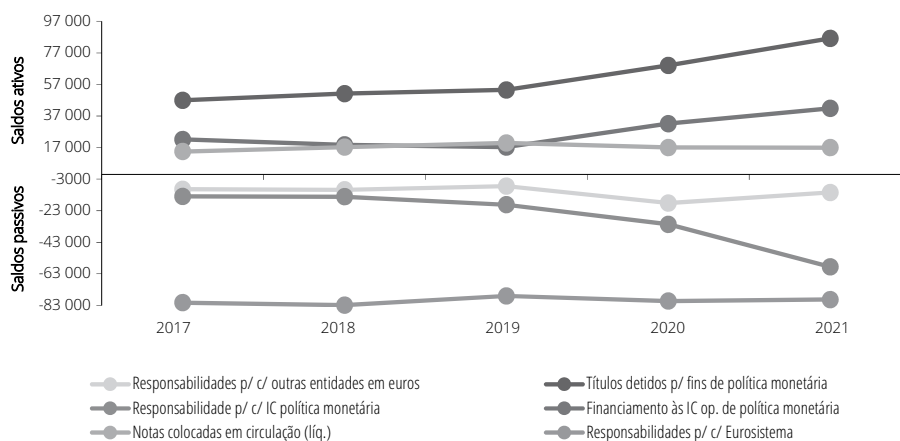
Gráfico I.1.12 • Ativos e Passivos sobre o Eurosistema | Milhões de euros



As responsabilidades para com o Eurosistema, em 31 de dezembro de 2021, ascendiam a 79 280 milhões de euros, o que representava um decréscimo de 915 milhões de euros face a 2020 (Gráficos II.1.12 e II.1.13) e englobava, na totalidade, as responsabilidades relacionadas com a conta TARGET. Esta diminuição decorre, fundamentalmente, do aumento dos depósitos das IC junto do Banco de Portugal (Subsecção 1.1.1) e da redução da carteira de euros

(Subsecção 1.1.2), em grande parte compensadas pelo impacto do aumento do saldo das operações de financiamento às IC (TLTRO III) e das aquisições de títulos detidos para fins de política monetária (Subsecção 1.1.1) e da redução das responsabilidades internas para com outras entidades em euros, mais propriamente a redução do saldo dos Depósitos do Setor público (Subsecção 1.1.5).

Gráfico I.1.13 • Responsabilidades para com o Eurosistema e principais contrapartidas  
| Milhões de euros



### 1.1.5 Responsabilidades internas para com outras entidades em euros



**9306 M€**

Saldo dos depósitos do Setor Público junto do Banco de Portugal

A rubrica Responsabilidades internas para com outras entidades em euros era, em grande parte, composta pelos depósitos junto do Banco de Portugal do Setor Público (9306 milhões de euros), geridos pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP).

### 1.1.6 Recursos próprios



**+957 M€**

Aumento das diferenças de reavaliação positivas

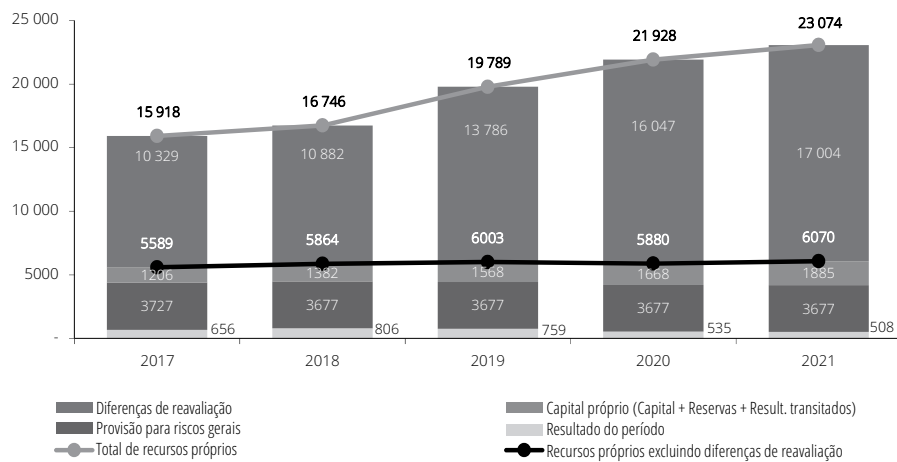
Os Recursos próprios (que incluem Diferenças de reavaliação, Provisão para riscos gerais, Capital e reservas, Resultados Transitados e Resultado líquido do período) apresentaram, em 2021, um aumento de 1147 milhões de euros (passando a 23 074 milhões de euros), principalmente decorrente do acréscimo das diferenças de reavaliação positivas e da integração do resultado líquido positivo do ano (Gráfico II.1.14).

O aumento das diferenças de reavaliação positivas (+957 milhões de euros, passando a 17 004 milhões de euros) deve-se fundamentalmente, ao acréscimo das mais-valias potenciais associadas ao ouro (+807 milhões de euros).

Para além das diferenças de reavaliação, destacam-se, ainda (i) o reconhecimento do resultado líquido de 2021 (508 milhões de euros), e com sentido oposto, (ii) o impacto da distribuição de 428 milhões de euros de dividendos ao Estado pela aplicação do resultado líquido de 2020 e (iii) o reconhecimento, em resultados transitados, do valor líquido de ganhos atuariais e financeiros de 2021, referentes ao Fundo de Pensões — Plano de Benefício Definido (PBD) (num total de 115 milhões de euros).

O valor da Provisão para riscos gerais manteve-se inalterado em 3677 milhões de euros. O valor desta provisão é periodicamente avaliado, no âmbito de exercícios internos de projeção das demonstrações financeiras do Banco de Portugal a médio prazo, os quais avaliam os resultados e os riscos financeiros, estes últimos calculados de acordo com a metodologia definida pelo Eurosistema. Este valor é estabelecido anualmente, tendo em consideração a manutenção de recursos próprios que permitam garantir a autonomia financeira adequada à missão do Banco de Portugal e capacitá-lo para cobrir eventuais perdas (nomeadamente financeiras), incluindo as que resultam da partilha de risco com o Eurosistema. A manutenção desta provisão em 2021 resultou do facto de, apesar de se ter verificado um aumento do risco resultante do crescimento do balanço, projeta-se que este aumento seja conjuntural e temporário, não colocando em causa os objetivos de cobertura de risco estabelecidos.

Gráfico I.1.14 • Recursos próprios | Milhões de euros



## 1.2 Demonstração de resultados

**742 M€**

Resultado antes da provisão para riscos gerais e de impostos

As principais componentes da demonstração de resultados, de 2017 a 2021, são apresentadas no quadro II.1.2. O resultado líquido do período de 2021 foi de 508 milhões de euros.

**Quadro I.1.2 • Principais rubricas da Demonstração de Resultados 2017-2021 | Milhões de euros**

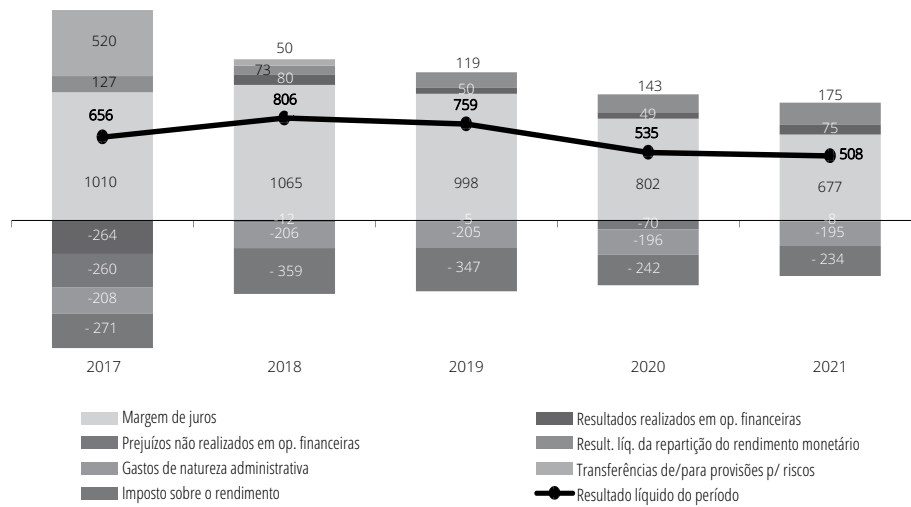
	2017	2018	2019	2020	2021	Δ 2021/2020
Margem de juros	1010	1065	998	802	677	(124)
Resultados realizados em op. financeiras	(264)	80	50	49	75	26
Prejuízos não realizados em op. financeiras	(260)	(12)	(5)	(70)	(8)	63
Rendimentos de ações e participações	33	39	72	56	18	(38)
Result. líq. da repartição do rendimento monetário	127	73	119	143	175	31
Gastos de natureza administrativa	208	206	205	196	195	(2)
Gastos com pessoal	136	138	139	132	130	(2)
Fornecimentos e serviços de terceiros	56	52	47	45	46	1
Outros gastos de natureza administrativa	1	1	1	1	2	-
Depreciações e amortizações do período	15	15	18	18	18	-
Gastos relativos à produção de notas	23	13	7	10	12	2
Outros resultados	(7)	89	85	4	11	7
<b>Resultado antes de provisão e impostos</b>	<b>408</b>	<b>1115</b>	<b>1106</b>	<b>777</b>	<b>742</b>	<b>(36)</b>
Transferências de/para provisões p/ riscos	520	50	-	-	-	-
<b>Resultado antes de impostos</b>	<b>928</b>	<b>1165</b>	<b>1106</b>	<b>777</b>	<b>742</b>	<b>(36)</b>
Imposto sobre o rendimento	(271)	(359)	(347)	(242)	(234)	9
<b>Resultado líquido do período</b>	<b>656</b>	<b>806</b>	<b>759</b>	<b>535</b>	<b>508</b>	<b>(27)</b>

O resultado antes da provisão para riscos gerais e de impostos (RAPI) situou-se em 742 milhões de euros, com uma redução de 35 milhões de euros face ao ano anterior, mas acima do valor esperado.

Este decréscimo decorreu fundamentalmente da redução da margem de juros, na qual se destaca o contributo do aumento dos juros a pagar relativos às operações de Financiamento às IC, pelo aumento de volume e pela bonificação de taxa das operações TLTRO III ao longo de todo o ano de 2021, que compara com a entrada em vigor desta bonificação apenas no segundo semestre do ano anterior. Ainda ao nível da margem de juros, este impacto foi em parte compensado pelo aumento dos juros dos depósitos das IC pelo significativo aumento do seu volume face a 2020. Contrabalançando esta redução da margem de juros, verificou-se uma redução dos prejuízos não realizados em operações financeiras (principalmente decorrente da valorização verificada no preço do USD) e um aumento dos resultados realizados em operações financeiras, potenciados por condições de mercado favoráveis. Os gastos administrativos apresentaram um valor semelhante ao do ano anterior, mantendo uma estrutura e um nível idênticos, fruto do prolongamento do impacto da pandemia da COVID-19 nas despesas de funcionamento do Banco.



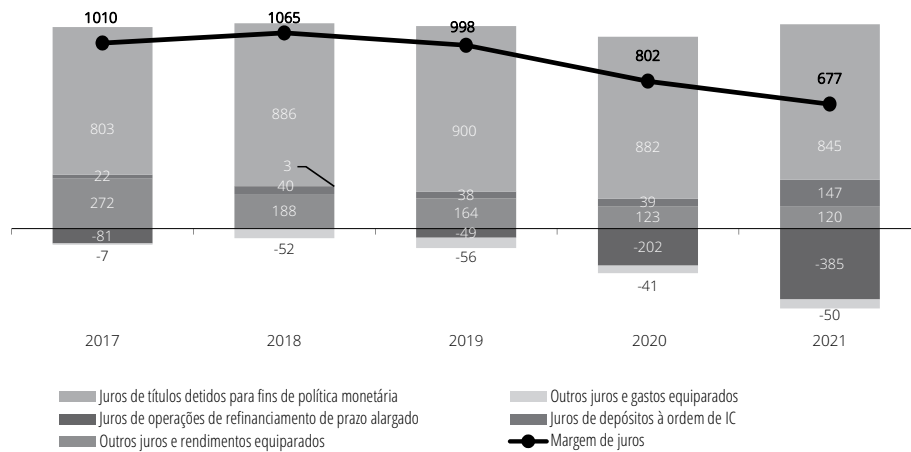
Gráfico I.1.15 • Evolução das principais componentes de resultados | Milhões de euros



### 1.2.1 Margem de juros

No ano de 2021, a Margem de juros continuou a ser a principal componente da demonstração de resultados do Banco de Portugal, com um montante de 677 milhões de euros. Este valor representou, porém, face a 2020, uma redução de 124 milhões de euros (-16%) mantendo a tendência de decréscimo verificada desde 2019.

Gráfico I.1.16 • Margem de juros | Milhões de euros



**-184 M€**

Impacto na margem de juros associado às TLTRO III

A redução da margem de juros em 2021 foi principalmente justificada pelo aumento dos juros a pagar associados a operações de refinanciamento de prazo alargado (+184 milhões de euros), maioritariamente explicado pelo aumento dos juros associados a operações TLTRO III (+210 milhões de euros). Os juros destas operações ascenderam a um total de 385 milhões de euros em 2021, tendo o aumento sido justificado pelo acréscimo significativo do seu volume e pela manutenção, ao longo de todo o ano de 2021, da bonificação da taxa de juro (em -50 pontos base) (iniciada no segundo semestre de 2020), em resultado da extensão desta bonificação até junho de 2022, conforme decidido pelo Conselho do BCE (já anteriormente mencionada na Subsecção 1.1.1).

**+108 M€**

Variação dos juros de depósitos à ordem de IC

Com contributo positivo para esta margem, destacou-se o aumento dos juros a receber relativos aos depósitos à ordem das IC, em +108 milhões de euros, relacionado com a injeção de liquidez no mercado, refletida num aumento do volume de depósitos à ordem por parte das instituições de crédito junto do Banco de Portugal.

**-37 M€**

Variação dos juros da carteira de títulos detidos para fins de política monetária

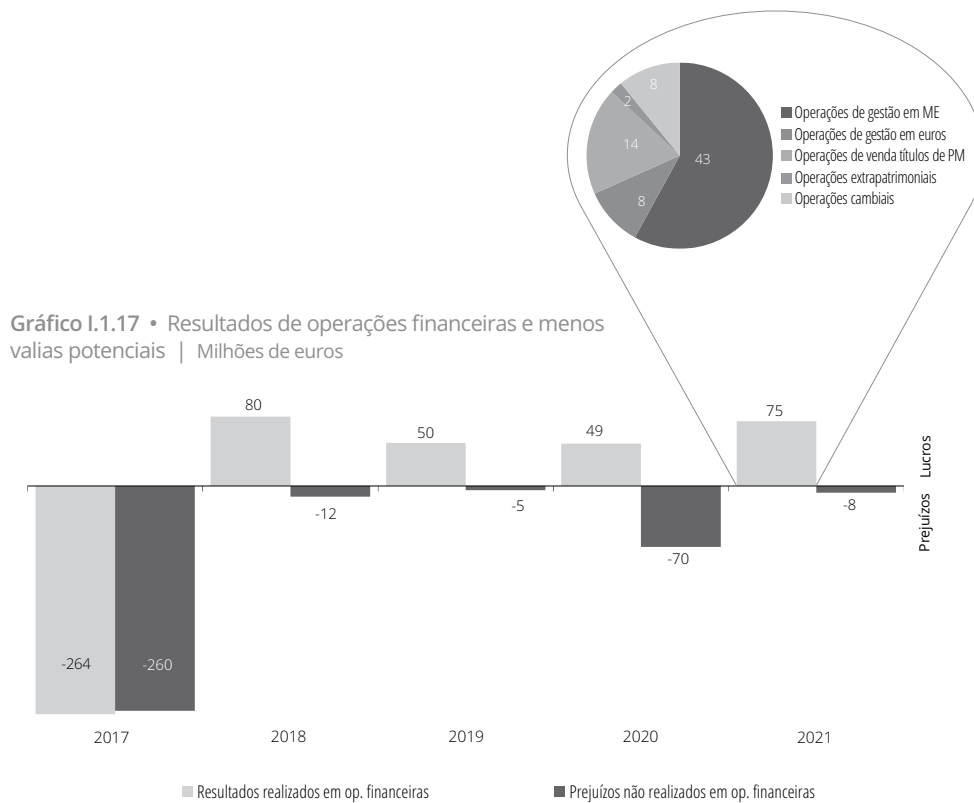
Os juros da carteira de títulos detidos para fins de política monetária continuaram a contribuir de forma relevante para a margem de juros, com um total de 845 milhões de euros em 2021. No entanto, o valor dos juros desta componente reduziu face a 2020 (-37 milhões de euros) uma vez que, apesar do significativo aumento de volume desta carteira, o contexto de taxas de juro muito baixas, ou negativas na curva de rendimentos da dívida pública portuguesa, fez com que os juros associados decrescessem face ao valor do ano anterior.

### 1.2.2 Resultados de operações financeiras e prejuízos não realizados

**75 M€**

Resultados realizados em operações financeiras

Os Resultados realizados em operações financeiras apresentaram, no final do ano de 2021, um valor positivo de 75 milhões de euros (Gráfico II.1.17), que se traduz num crescimento de 26 milhões de euros em comparação com igual período no ano de 2020. Estes resultados realizados estão associados, essencialmente a operações financeiras com ativos da carteira de negociação do Banco.

**8 M€**

Prejuízos não realizados em operações financeiras

Relativamente aos Prejuízos não realizados em operações financeiras, o valor global reconhecido em 2021 foi de 8 milhões de euros. Desta forma, existiu uma redução acentuada, de -63 milhões de euros, em comparação com o montante que se registava no ano anterior. O decréscimo acentuado desta rubrica deveu-se maioritariamente à redução das perdas potenciais cambiais (-69 milhões de euros), essencialmente associadas à carteira de ativos denominados em USD, pela valorização do preço desta moeda. De acordo com as regras contabilísticas harmonizadas do Eurosistema, as menos valias potenciais são reconhecidas em gastos do período a 31 de dezembro, enquanto as mais-valias potenciais se registam em balanço nas respetivas rubricas de diferenças de reavaliação.

### 1.2.3 Resultado líquido da repartição do rendimento monetário

**175 M€**

Resultado líquido de 2021 da repartição do rendimento monetário do Eurosistema

Em 2021, a rubrica de Resultado líquido da repartição do rendimento monetário incluía (i) o resultado do método de partilha do rendimento monetário do Eurosistema relativo ao ano (171,2 milhões de euros) e (ii) acertos aos resultados apurados em anos anteriores decorrentes de alterações retroativas ao método de cálculo (+3,6 milhões de euros).

O Resultado líquido da repartição do rendimento monetário teve um crescimento de 31 milhões de euros face ao ano anterior explicado, essencialmente, pelos seguintes fatores: (i) aumento da liquidez do resto do Eurosistema relacionada com depósitos à ordem e operações de absorção, (ii) redução dos juros do Banco de Portugal na carteira SMP e aumento dos juros do resto do Eurosistema na carteira CSPP. Este efeito foi parcialmente compensado pela redução da proporção das deduções do Banco de Portugal no que respeita aos juros nas operações de financiamento face ao resto do Eurosistema.

#### 1.2.4 Rendimento de ações e participações

Esta rubrica reflete os dividendos recebidos pelo Banco de Portugal, onde se destacam, em 2021, os dividendos ordinários e intercalares, distribuídos pelo BCE, estes últimos referentes aos resultados dos títulos detidos para fins de política monetária do balanço do BCE.

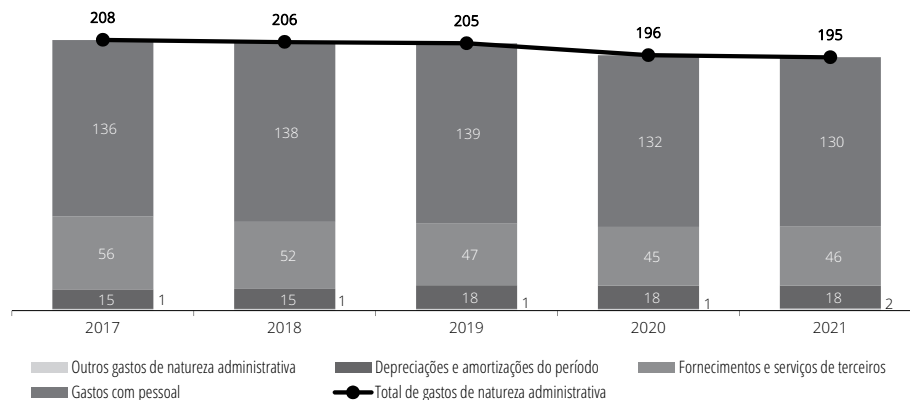
#### 1.2.5 Gastos de natureza administrativa

**195 M€**

Gastos de natureza administrativa

Em 2021, os Gastos de natureza administrativa totalizaram 195 milhões de euros (Gráfico II.1.18).

Gráfico I.1.18 • Gastos de natureza administrativa | Milhões de euros



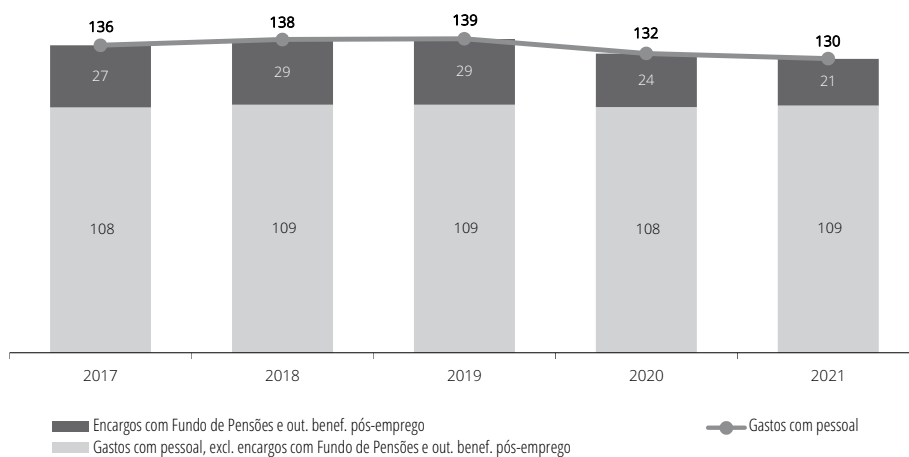
**-2 M€**

Decréscimo em Gastos com pessoal

O valor de Gastos com Pessoal, reconhecido em 2021, apresenta um decréscimo de 2 milhões de euros face a 2020, maioritariamente explicado pelo decréscimo de gastos associados à atribuição de reformas antecipadas (-6 milhões de euros), decorrente da redução do número de trabalhadores que se enquadraram nesta situação em 2021, parcialmente compensado pelo aumento da componente relativa ao encargo anual com o Fundo de Pensões — Plano de Benefícios Definidos (+3 milhões de euros).

O número de trabalhadores do Banco de Portugal em efetividade de funções a 31 de dezembro de 2021 (1672 trabalhadores) sofreu uma redução de 28 trabalhadores face a 2020 (1700 trabalhadores).

Gráfico I.1.19 • Gastos com Pessoal | Milhões de euros

**46 M€**

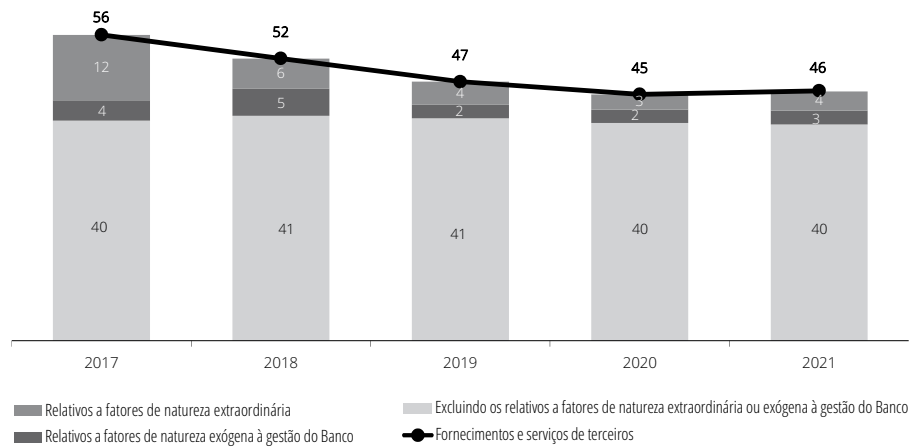
Valor de Fornecimentos e serviços de terceiros

No que respeita aos Fornecimentos e serviços de terceiros (FST), observou-se, no final do ano de 2021, um valor de 46 milhões de euros (23% do total dos gastos de natureza administrativa), confirmando estes números um cenário de estabilidade face aos anos anteriores (Gráfico II.1.20).

Os FST associados a fatores de natureza extraordinária, sobretudo relacionados com a prestação de serviços de assessoria jurídica e financeira no âmbito da medida de resolução do Banco Espírito Santo, apresentaram um aumento de +0,8 milhões de euros face a 2020.

Os FST relativos à gestão do Banco apresentaram um total idêntico ao do ano anterior (40 milhões de euros), o que traduz uma manutenção da estrutura e do valor das despesas de funcionamento do Banco associadas ao contexto pandémico COVID-19, assim como uma gestão eficiente de recursos e de contenção de gastos, reflexo de um eficaz controlo de gestão com implementação de medidas transversais a toda a organização.

Gráfico I.1.20 • Fornecimentos e serviços de terceiros | Milhões de euros



Lisboa, 2 de março de 2022

#### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

##### O Governador

Mário Centeno

##### O Vice-Governador

Luís Máximo dos Santos

##### Os Administradores

Hélder Rosalino | Luís Laginha de Sousa | Ana Paula Serra

#### Distribuição de resultados

De acordo com o estipulado no n.º 2 do Artigo 53.º da *Lei Orgânica*, o resultado líquido do período de 2021, no montante de 508,08 milhões de euros, foi distribuído da seguinte forma:

10% para reserva legal ..... 50 808 084,18 euros

10% para outras reservas ..... 50 808 084,18 euros

e, nos termos da alínea c),

80% para o Estado a título de dividendos ..... 406 464 673,44 euros

de acordo com o despacho n.º 46/2022-SET de 4 de maio de 2022, de Sua Excelência o Secretário de Estado do Tesouro.



## 2 Demonstrações financeiras e notas

### Demonstrações financeiras

Quadro I.2.1 • Balanço do Banco de Portugal | Milhares de euros

Ativo	Notas	31-12-2021		31-12-2020
		Ativo bruto	Depreciações, amortizações e imparidades	Ativo líquido
1 Ouro e ouro a receber	2	19 796 309		19 796 309
2 Ativos externos em ME		8 961 267		8 961 267
2.1 Fundo Monetário Internacional	3	3 902 084		3 902 084
2.2 Depósitos, títulos e outras aplicações externas em ME	4	5 059 183		5 059 183
3 Ativos internos em ME	4	148 992		148 992
4 Ativos externos em euros	5	887 432		887 432
4.1 Depósitos, títulos e empréstimos		887 432		887 432
4.2 Ativos res. facilidade de crédito ao abrigo do Mec. taxa de câmbio II (MTC II)		-		-
5 Financiamento às IC da área do euro relacionado com operações de política monetária em euros	6	41 837 110		41 837 110
5.1 Operações principais de refinanciamento		-		-
5.2 Operações de refinanciamento de prazo alargado		41 837 110		41 837 110
5.3 Operações ocasionais de regularização de liquidez		-		-
5.4 Ajustamento estrutural de liquidez		-		-
5.5 Facilidade marginal de cedência		-		-
5.6 Créditos relacionados com valor de cobertura adicional		-		-
6 Outros ativos internos em euros	5	9199		9199
7 Títulos internos denominados em euros		88 477 928		88 477 928
7.1 Títulos detidos para fins de política monetária	7	86 170 635		86 170 635
7.2 Outros títulos internos denominados em euros	5	2 307 294		2 307 294
9 Ativos sobre o Eurosistema	8	53 750 759		53 750 759
9.1 Participação no capital do BCE		191 775		191 775
9.2 Ativos de reserva transferidos para o BCE		944 252		944 252
9.3 Ativos relacionados com contas TARGET (líq.)		-		-
9.4 Ativos relacionados com a emissão de notas (líq.)		52 432 194		52 432 194
9.5 Outros ativos sobre o Eurosistema (líq.)		182 538		182 538
10 Valores a cobrar		-		-
11 Outros ativos		5 645 084	317 837	5 327 247
11.1 Moeda metálica		69 941		69 941
11.2 Ativos fixos tangíveis e intangíveis	9	466 915	317 028	149 887
11.3 Outros ativos financeiros	10	3 631 279		3 631 279
11.4 Variações patrimoniais de operações extrapatrimoniais		-		-
11.5 Acréscimos e diferimentos	11	1 046 567		1 046 567
11.6 Contas diversas e de regularização	12	430 383	809	429 574
<b>Total de depreciações e amortizações</b>	9		<b>317 028</b>	
<b>Total de imparidades</b>	19		<b>809</b>	
<b>Total do ativo</b>		<b>219 514 081</b>	<b>317 837</b>	<b>219 196 244</b>
				<b>192 439 126</b>



Passivo, diferenças de reavaliação, provisão para riscos gerais e capital próprio	Notas	31-12-2021	31-12-2020
1 Notas em circulação	13	33 258 353	30 892 216
2 Responsabilidades p/ com as IC — Operações de política monetária em euros	14	58 524 812	31 612 682
2.1 Depósitos à ordem de IC (subj. a controlo de reservas mínimas)		58 520 512	31 608 682
2.2 Facilidade de depósito		4300	4000
2.3 Depósitos a prazo		-	-
2.4 Acordos de recompra — regularização de liquidez		-	-
2.5 Depósitos por ajustamento colateral em op. de cedência		-	-
3 Outras responsabilidades p/ com IC da área do euro em euros	5	2 281 122	405 632
5 Responsabilidades internas p/ com outras entidades em euros	15	11 259 646	18 104 394
5.1 Responsabilidades para com o setor público		9 306 386	17 161 745
5.2 Outras responsabilidades		1 953 261	942 649
6 Responsabilidades externas em euros	16	7 340 774	8 014 769
7 Responsabilidades internas em ME		-	-
8 Responsabilidades externas em ME	4	-	-
8.1 Depósitos e outras responsabilidades		-	-
8.2 Responsabilidades res. facilidade de crédito ao abrigo do MTC II		-	-
9 Atribuição de Direitos de Saque Especiais pelo FMI	3	3 437 026	950 514
10 Responsabilidades para com o Eurosistema	8	79 280 432	80 195 154
10.1 Resp. com o BCE pela emissão de certificados de dívida		-	-
10.2 Responsabilidades relacionadas com contas TARGET (líq.)		79 280 432	80 195 154
10.3 Responsabilidades relacionadas com a emissão de notas (líq.)		-	-
10.4 Outras responsabilidades para com o Eurosistema (líq.)		-	-
11 Diversas		739 942	336 246
11.1 Variações patrimoniais de operações extrapatrimoniais		-	-
11.2 Acréscimos e diferimentos	17	589 597	201 845
11.3 Responsabilidades diversas	18	150 345	134 400
12 Provisões	19	-	20
13 Diferenças de reavaliação	20	17 003 957	16 047 062
14 Provisão para riscos gerais	19	3 676 622	3 676 622
15 Capital próprio	21	1 885 478	1 668 458
15.1 Capital		1000	1000
15.2 Reservas e resultados transitados		1 884 478	1 667 458
16 Resultado líquido do período		508 081	535 358
<b>Total do passivo, diferenças de reavaliação, provisão para riscos gerais e capital próprio</b>		<b>219 196 244</b>	<b>192 439 126</b>

O diretor do Departamento de Contabilidade e Controlo  
José Pedro Silva Ferreira

Nota: Totais/subtotais incluídos nos quadros e gráficos apresentados podem não coincidir com a soma dos valores apresentados para as parcelas devido a arredondamentos, uma vez que, nesta secção, os valores estão apresentados em milhares de euros.





Quadro I.2.2 • Demonstração de resultados | Milhares de euros

	Rubricas	Notas	31-12-2021	31-12-2020
1	Juros e outros rendimentos equiparados		1 112 155	1 044 607
2	Juros e outros gastos equiparados		434 950	242 916
3	<b>Resultado líquido de juros e de gastos e rendimentos equiparados</b>	22	<b>677 205</b>	<b>801 691</b>
4	Resultados realizados em operações financeiras	23	75 027	49 135
5	Prejuízos não realizados em operações financeiras	24	7723	70 492
6	Transferência de/para provisões para riscos	19	-	-
7	<b>Resultado de operações financeiras, menos-valias e provisões para riscos</b>		<b>67 304</b>	<b>(21 357)</b>
8	Comissões e outros rendimentos bancários		4880	3927
9	Comissões e outros gastos bancários		10 179	8584
10	<b>Resultado líquido de comissões e de outros gastos e rendimentos bancários</b>		<b>(5299)</b>	<b>(4657)</b>
11	Rendimentos de ações e participações	25	17 848	55 612
12	Resultado líquido da repartição do rendimento monetário	26	174 837	143 344
13	Outros rendimentos e ganhos	27	19 792	10 647
14	<b>Total de rendimentos e ganhos líquido</b>		<b>951 687</b>	<b>985 280</b>
15	Gastos com pessoal	28	129 777	132 053
16	Fornecimentos e serviços de terceiros	29	45 659	44 995
17	Outros gastos de natureza administrativa		1591	1445
18	Depreciações e amortizações do período	9	17 641	17 832
19	<b>Total de gastos de natureza administrativa</b>		<b>194 668</b>	<b>196 324</b>
20	Gastos relativos à produção de notas		11 749	9588
21	Outros gastos e perdas	27	3596	2040
22	Imparidade de ativos (perdas/reversões)	19	(202)	(158)
23	Dotações para a reserva de resultados de operações de ouro		-	-
24	<b>Total de gastos e perdas líquido</b>		<b>209 811</b>	<b>207 794</b>
25	<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>741 876</b>	<b>777 486</b>
26	Imposto sobre o rendimento		233 795	242 128
26.1	Imposto sobre o rendimento — corrente	30	232 213	242 782
26.2	Imposto sobre o rendimento — diferido	30	1582	(655)
27	<b>Resultado líquido do período</b>		<b>508 081</b>	<b>535 358</b>

O diretor do Departamento de Contabilidade e Controlo  
José Pedro Silva Ferreira

Nota: Totais/subtotais incluídos nos quadros e gráficos apresentados podem não coincidir com a soma dos valores apresentados para as parcelas devido a arredondamentos, uma vez que, nesta secção, os valores estão apresentados em milhares de euros.



Quadro I.2.3 • Demonstração das alterações nos capitais próprios | Milhares de euros

Descrição	Notas	Capital realizado	Reservas legais	Outras reservas	Resultados transitados	Resultado líquido do período	Total capital próprio
<b>Posição a 31 de dezembro de 2019 (7)</b>		<b>1000</b>	<b>542 177</b>	<b>1 478 378</b>	<b>(453 429)</b>	<b>758 533</b>	<b>2 326 659</b>
<b>Distribuição de resultados de 2019</b>							
Distribuição de dividendos ao detentor de capital	21					(606 827)	(606 827)
Outras operações	21		75 853	75 853		(151 707)	-
<b>Sub-total da distribuição de resultados de 2019 (8)</b>		<b>-</b>	<b>75 853</b>	<b>75 853</b>	<b>-</b>	<b>(758 533)</b>	<b>(606 827)</b>
<b>Alterações em 2020</b>							
Desvios atuariais Seguro de Vida Grupo	32				59		59
Desvios atuariais do Fundo de Pensões	32				(52 703)		(52 703)
Imposto sobre o rendimento corrente	30				7138		7138
Ajustamentos por impostos diferidos	30				(5868)		(5868)
<b>Sub-total das alterações em 2020 (9)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>(51 374)</b>	<b>-</b>	<b>(51 374)</b>
<b>Resultado líquido do período (10)</b>						<b>535 358</b>	<b>535 358</b>
<b>Resultado integral do período (11) = (9) + (10)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>(51 374)</b>	<b>535 358</b>	<b>483 984</b>
<b>Posição a 31 de dezembro de 2020 (12) = (7) + (8) + (11)</b>		<b>1000</b>	<b>618 030</b>	<b>1 554 232</b>	<b>(504 803)</b>	<b>535 358</b>	<b>2 203 816</b>
<b>Posição a 31 de dezembro de 2020 (7)</b>		<b>1000</b>	<b>618 030</b>	<b>1 554 232</b>	<b>(504 803)</b>	<b>535 358</b>	<b>2 203 816</b>
<b>Distribuição de resultados de 2020</b>							
Distribuição de dividendos ao detentor de capital	21					(428 287)	(428 287)
Outras operações	21		53 536	53 536		(107 072)	-
<b>Sub-total da distribuição de resultados de 2020 (8)</b>		<b>-</b>	<b>53 536</b>	<b>53 536</b>	<b>-</b>	<b>(535 358)</b>	<b>(428 287)</b>
<b>Alterações em 2021</b>							
Desvios atuariais do Fundo de Pensões	32				115 307		115 307
Imposto sobre o rendimento corrente	30				6714		6714
Ajustamentos por impostos diferidos	30				(12 072)		(12 072)
<b>Sub-total das alterações em 2021 (9)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>109 949</b>	<b>-</b>	<b>109 949</b>
<b>Resultado líquido do período (10)</b>						<b>508 081</b>	<b>508 081</b>
<b>Resultado integral do período (11) = (9) + (10)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>109 949</b>	<b>508 081</b>	<b>618 029</b>
<b>Posição a 31 de dezembro de 2021 (12) = (7) + (8) + (11)</b>		<b>1000</b>	<b>671 566</b>	<b>1 607 768</b>	<b>(394 855)</b>	<b>508 081</b>	<b>2 393 559</b>

O diretor do Departamento de Contabilidade e Controlo  
José Pedro Silva Ferreira

Nota: Totais/subtotais incluídos nos quadros e gráficos apresentados podem não coincidir com a soma dos valores apresentados para as parcelas devido a arredondamentos, uma vez que, nesta secção, os valores estão apresentados em milhares de euros.

## Notas às demonstrações financeiras

(Montantes expressos em milhares de euros, exceto quando indicação diferente)

### NOTA 1 • BASES DE APRESENTAÇÃO E PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

#### 1.1 Bases de apresentação

As demonstrações financeiras do Banco de Portugal (o Banco) foram preparadas em conformidade com o Plano de Contas do Banco de Portugal (PCBP), aprovado pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças nos termos do n.º 1 do artigo 63.º da *Lei Orgânica*, tendo a atual versão entrado em vigor no dia 1 de janeiro de 2012. O PCBP é um normativo desenhado específica e apropriadamente para as atividades de banco central.

As bases para a preparação das demonstrações financeiras, contempladas no atual PCBP, assentam em dois normativos principais: (i) a Orientação Contabilística do Banco Central Europeu<sup>1</sup> (BCE) que, tendo em consideração o n.º 4 do artigo 26 do Estatuto do Sistema Europeu de Bancos Centrais e o Banco Central Europeu (Estatutos do SEBC/BCE), estabelece que sejam adotadas as regras obrigatórias definidas pelo Conselho do BCE aplicáveis para o tratamento das atividades principais de banco central, tendo o Banco decidido adotar também as regras facultativas recomendadas na referida Orientação para as participações financeiras; e (ii) as orientações técnicas relativas a reconhecimento e mensuração baseadas nas IFRS<sup>2</sup> para as restantes atividades, que serão aplicadas desde que se verifiquem as condições cumulativas previstas no PCBP.

Destaca-se no PCBP a definição de dois elementos singulares de balanço: (i) as Diferenças de reavaliação, que representam valias potenciais positivas não reconhecidas em resultados (Pontos d) e p) da Nota 1.2.); e (ii) a Provisão para riscos gerais, que se distingue das demais por ter uma natureza equivalente a uma reserva, embora os seus reforços e reposições sejam efetuados diretamente por contrapartida da demonstração de resultados (Ponto q) da Nota 1.2). Estes dois elementos são apresentados no balanço entre o Passivo e o Capital próprio.

De acordo com a Orientação Contabilística do BCE, os ativos e passivos são classificados segundo o critério de residência na área do euro. Consideram-se ativos e passivos internos os relativos a entidades residentes na área do euro.

As participações em empresas subsidiárias e associadas apresentam um caráter duradouro e a sua manutenção está ligada à atividade do Banco. Estas participações são mensuradas em conformidade com a política contabilística descrita no ponto e) da Nota 1.2. Dada a imaterialidade dos resultados de um eventual processo de consolidação, bem como a falta de um sentido económico que o justifique, o Banco não prepara demonstrações financeiras consolidadas.

No que respeita às divulgações sobre as posições relacionadas com a participação no funcionamento do SEBC, o Banco baseia-se nos procedimentos harmonizados estabelecidos pelo BCE. Sobre as restantes áreas de atividade, é prestada a informação definida pelas IFRS, sempre que esta não conflite com (i) a atividade normal dos mercados e agentes que neles atuem; (ii) os

1. Orientação do Banco Central Europeu, de 3 de novembro de 2016, e emendas subsequentes, relativa ao enquadramento jurídico dos processos contabilísticos e da prestação de informação financeira no âmbito do Sistema Europeu de Bancos Centrais (BCE/2016/34) — Disponível em [www.ecb.eu](http://www.ecb.eu).  
2. IFRS: *International Financial Reporting Standards*, tal como adotadas na União Europeia.

objetivos das próprias operações conduzidas pelo Banco de Portugal; e (iii) o objetivo do Banco de Portugal no seu papel de banco central.

## 1.2 Resumo das principais políticas contabilísticas

As principais políticas contabilísticas e critérios valorimétricos utilizados na preparação das demonstrações financeiras do Banco de Portugal para o período são os seguintes:

### a) Pressupostos contabilísticos e características qualitativas das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras do Banco de Portugal refletem a realidade económica dos seus ativos e passivos e são elaboradas de acordo com os seguintes pressupostos contabilísticos: Regime do acréscimo (em relação à generalidade das rubricas das demonstrações financeiras, nomeadamente no que se refere aos juros das operações ativas e passivas que são reconhecidos à medida que são gerados, independentemente do momento do seu pagamento ou cobrança) e Continuidade. As características qualitativas das demonstrações financeiras são a **compreensibilidade**, a **relevância**, a **fiabilidade** e a **comparabilidade**.

### b) Reconhecimento de ativos e passivos

Os ativos são recursos controlados individualmente pelo Banco, ou coletivamente pelo Eurosistema, como resultado de acontecimentos passados e dos quais se espera que fluam benefícios económicos futuros. Os passivos são obrigações presentes provenientes de acontecimentos passados, da liquidação das quais se espera que resulte uma saída ou aplicação de recursos que representem benefícios económicos.

### c) Data de reconhecimento

Os ativos e passivos são geralmente reconhecidos na data de liquidação e não na data de transação. Caso ocorra um final de ano entre a data de transação e a data de liquidação, as transações são reconhecidas em contas extrapatrimoniais na data de transação.

As operações cambiais a prazo são reconhecidas contabilisticamente na data de transação, influenciando o custo médio da posição cambial a partir dessa data.

A componente à vista dos *swaps* cambiais é reconhecida na data de liquidação à vista. A componente a prazo é reconhecida na data de liquidação da componente à vista pelo mesmo montante, sendo a diferença entre estas duas componentes tratada como juro e especializada linearmente ao longo da vida do *swap* (Ponto g) desta Nota).

### d) Reconhecimento de resultados

Relativamente aos resultados não realizados, o Banco aplica o tratamento assimétrico em conformidade com o definido na Orientação Contabilística do BCE. Desta forma, no decurso do período, as diferenças de reavaliação (diferença entre o valor de mercado e o custo médio ponderado) são reconhecidas em balanço em contas de reavaliação específicas para cada tipo de instrumento e de moeda. No final do ano, as diferenças de reavaliação negativas são reconhecidas em resultados nas rubricas de Prejuízos não realizados em operações financeiras. Não é efetuada compensação entre diferenças de reavaliação apuradas em cada título (código ISIN — *international securities identification number*) ou denominação de moeda.



Os ganhos e perdas realizados em operações financeiras, determinados pelo diferencial entre o valor de transação e o custo médio ponderado, são reconhecidos na demonstração de resultados na data de liquidação das operações na rubrica Resultados realizados em operações financeiras, salvo nas situações previstas no método alternativo do *economic approach*, descrito na Orientação Contabilística do BCE. Nestas situações, em que as operações são transacionadas num ano mas a liquidação ocorre apenas no ano seguinte, os ganhos e perdas realizados em operações financeiras são reconhecidos imediatamente no período da data da transação.

Em conformidade com o enquadramento contabilístico do Eurosistema, os juros positivos e negativos de cada sub-item de balanço são apresentados pelo seu valor líquido em juros e outros rendimentos equiparados ou juros e outros gastos equiparados, consoante esse valor seja positivo ou negativo.

e) Mensuração dos elementos de balanço

O ouro, as operações em moeda estrangeira e os títulos de negociação são valorizados no final do período às taxas de câmbio e preços de mercado à data de reporte. Os títulos classificados como detidos até à maturidade e os títulos detidos para fins de política monetária de programas atualmente ativos encontram-se mensurados ao custo amortizado, deduzido de eventuais perdas por imparidade (Ponto f) desta Nota).

A reavaliação cambial é efetuada moeda a moeda, não havendo distinção entre posição cambial à vista e posição cambial a prazo. A reavaliação de preço dos títulos é também efetuada título a título (código ISIN).

Os Direitos de Saque Especiais (DSE) são tratados contabilisticamente como uma moeda. Posições em moeda estrangeira subjacentes ao cabaz que compõe os DSE são tratadas em conjunto com as posições em DSE, formando uma posição única.

O tratamento contabilístico do ouro e o das moedas estrangeiras é idêntico e prevê que o custo médio do *stock* apenas seja alterado quando a quantidade comprada, no dia, for superior à quantidade vendida.

As participações em empresas subsidiárias e associadas, apresentadas no balanço na rubrica Outros ativos financeiros são valorizadas de acordo com o recomendado pela Orientação Contabilística do BCE, através do método *Net Asset Value*<sup>3</sup>. As restantes participações encontram-se reconhecidas pelo critério do custo de aquisição, sujeito a possíveis perdas por imparidade.

Os ativos fixos tangíveis e os intangíveis encontram-se mensurados ao custo de aquisição, deduzidos das respetivas depreciações e amortizações acumuladas, de acordo com as regras estabelecidas nas IAS 16 e IAS 38, respetivamente. Este custo de aquisição inclui despesas que são diretamente atribuíveis à aquisição dos bens.

As depreciações e amortizações são reconhecidas em duodécimos segundo o método das quotas constantes, sendo aplicadas taxas de depreciação e amortização anuais de acordo com a sua

3. *Net Asset Value* (NAV) = Valor contabilístico dos ativos subtraído do valor contabilístico dos passivos das entidades participadas, multiplicado pela percentagem de participação do Banco de Portugal nessas entidades.

vida útil estimada, as quais se encontram dentro dos intervalos aceites fiscalmente de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 25/2009:

	Número de anos
<b>Ativos fixos tangíveis</b>	
Edifícios e outras construções	10 a 50
Instalações	4 a 20
Equipamento	
Máquinas e ferramentas	4 a 8
Equipamento informático	3 a 5
Equipamento de transporte	4 a 8
Mobiliário e material	4 a 8
<b>Ativos intangíveis</b>	3 a 6

De acordo com a IAS 36, sempre que exista indicação de que um ativo fixo tangível ou um ativo intangível possa ter imparidade, é efetuada uma estimativa do seu valor recuperável, sendo reconhecida, em resultados, uma perda por imparidade sempre que o valor líquido em balanço desse ativo exceda o valor recuperável estimado.

As imobilizações em curso encontram-se registadas pelo valor total das despesas já faturadas ao Banco, sendo transferidas para ativos fixos tangíveis ou ativos intangíveis quando se encontram disponíveis para uso, iniciando-se então a sua depreciação ou amortização.

São aplicadas as regras de reconhecimento e mensuração expressas na IFRS 16, ou seja, (i) o reconhecimento no ativo de direitos de uso de ativos fixos tangíveis ou ativos intangíveis, para os quais o Banco celebrou contratos de arrendamento/locação com uma duração superior a 12 meses e (ii) o reconhecimento no passivo das responsabilidades de locação relativas aos referidos contratos, inicialmente mensuradas pelo valor presente dos pagamentos de locação futuros, descontados com base na taxa incremental de financiamento do Banco de Portugal. Estes direitos de uso são depreciados/amortizados de acordo com o mesmo método aplicado aos ativos de natureza similar aos ativos subjacentes e pelo menor período de tempo entre a duração do contrato e o período de utilização. Os pagamentos das rendas reduzem o respetivo passivo de locação. No caso de existir um efeito financeiro, este é registado como um juro. As locações de ativos de baixo valor (inferior a 10 000 euros) continuam a ser reconhecidas diretamente em resultados.

As contas a receber, a pagar e os depósitos junto de terceiros e de terceiros junto do Banco, assim como todas as restantes posições de balanço denominados em euros não anteriormente referidas neste ponto, são reconhecidas ao valor nominal, deduzido de eventuais perdas por imparidade, quando aplicável (Ponto o) desta Nota).

#### f) Títulos

O Banco de Portugal detém em carteira títulos negociáveis (carteira de negociação), títulos mantidos até à maturidade (carteira de investimento a vencimento) e títulos detidos para fins de política monetária.

Os prémios ou descontos dos títulos são calculados e tratados como juros, sendo amortizados até à maturidade desses títulos, quer segundo o método de amortização de quotas constantes, no caso de títulos com cupão, quer segundo o método da taxa interna de rentabilidade (TIR), nos títulos cupão zero.

- Títulos não relacionados com operações de política monetária

Os títulos não relacionados com operações de política monetária estão incluídos nas seguintes carteiras:

- Carteira de negociação

A carteira de títulos negociáveis encontra-se mensurada a preços de mercado. Para o apuramento do valor de mercado desta carteira são utilizadas as cotações indicativas de mercado.

O método de custeio adotado pelo Banco de Portugal é o custo médio ponderado ajustado da amortização acumulada do prémio ou desconto. A diferença entre o valor das vendas e o custo médio ponderado ajustado do título é considerada resultado realizado (ganho ou perda).

Para efeitos de apuramento de um novo custo médio ponderado, o custo das compras do dia é adicionado ao custo médio ponderado de cada título do dia útil anterior. As vendas são deduzidas ao *stock* ao custo médio ponderado da data-valor da venda, que incorpora já todas as compras realizadas neste dia.

As diferenças de reavaliação correspondem à diferença entre o custo amortizado do título e o respetivo valor de mercado, e são reconhecidas conforme descrito no ponto d) desta Nota.

- Carteira de investimento a vencimento

A carteira de títulos mantidos até à maturidade encontra-se mensurada ao custo amortizado, calculado de forma totalmente independente dos restantes títulos classificados como de negociação, estando sujeita a testes de imparidade de acordo com o modelo definido pelo Banco de Portugal, que segue as orientações definidas ao nível do Eurosistema. O tratamento contabilístico dos juros e dos prémios e descontos dos títulos desta carteira é análogo ao da carteira de títulos negociáveis.

- Títulos detidos para fins de política monetária

A rubrica Títulos detidos para fins de política monetária é destinada aos títulos de dívida relacionados com operações não convencionais de política monetária, nomeadamente: (i) os programas de compra de obrigações com ativos subjacentes (nas siglas inglesas, CBPP, CBPP 2 e CBPP 3 — *covered bonds purchase programmes*), (ii) o programa de estabilização do mercado de títulos de dívida (na sigla inglesa, SMP — *securities market programme*), (iii) o programa de transações monetárias definitivas (na sigla inglesa, OMT — *outright monetary transactions*), o qual não foi ativado até à data, (iv) o programa de compra de instrumentos de dívida titularizados (na sigla inglesa, ABSPP — *asset-backed securities purchase programme*), atualmente centralizado no balanço do BCE, (v) o programa de compra de ativos do setor público em mercados secundários (na sigla inglesa, PSPP — *public sector purchase programme*), (vi) o programa de compra de ativos do setor empresarial (na sigla inglesa, CSPP — *corporate sector purchase programme*), do qual o Banco não detém títulos e (vii) o programa de compra de ativos devido a emergência pandémica (na sigla inglesa, PEPP — *pandemic emergency purchase programme*).

Os títulos de dívida atualmente detidos para fins de política monetária são mensurados ao custo amortizado e sujeitos a testes de imparidade efetuados ao nível do Eurosistema, independentemente da intenção (em termos temporais) de detenção destes títulos.

- g) Instrumentos financeiros derivados

As operações cambiais a prazo e as componentes a prazo de *swaps* cambiais são reconhecidas em contas extrapatrimoniais e patrimoniais. No caso das operações cambiais a prazo,

a diferença entre a taxa de câmbio de mercado da data de transação e a taxa de câmbio contratada é reconhecida como juro e especializada linearmente ao longo da vida da operação. No caso dos *swaps* cambiais, este juro é determinado pela diferença entre a taxa de câmbio contratada à vista e a contratada a prazo.

Os *swaps* de taxa de juro e os futuros de taxa de juro são contabilizados e reavaliados operação a operação. Relativamente aos *swaps* de taxa de juro, o resultado da reavaliação segue o tratamento previsto no ponto d) desta Nota. No caso dos futuros de taxa de juro, o resultado da reavaliação diária é reconhecido na rubrica Resultados realizados em operações financeiras, em linha com os fluxos financeiros resultantes da variação da respetiva conta margem.

Os *swaps* de ouro, em conformidade com o disposto no enquadramento contabilístico do Eurosistema, devem ser tratados como acordos de recompra e os fluxos de ouro relacionados com estas operações não têm impacto no valor da reserva de ouro. Um *swap* de ouro por ME (ou por euros) funciona como uma tomada de fundos, onde é acordado um juro (diferença entre o valor à vista e o valor a prazo) que é especializado ao longo da vida da operação.

#### h) Posições intra-Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC)

De acordo com os Estatutos do SEBC/BCE, os bancos centrais nacionais (BCN) do SEBC são os únicos subscritores e detentores do capital do BCE (artigo 28.º). A subscrição é efetuada de acordo com a tabela de repartição estabelecida conforme o disposto no artigo 29.º. Neste contexto, a participação do Banco de Portugal no capital do BCE, bem como os créditos atribuídos pelo BCE relativos à transferência de ativos de reserva previstos no artigo 30.º, resultam da aplicação das ponderações constantes da tabela a que se refere o artigo 29.º. A participação do Banco de Portugal no capital do BCE é apresentada no balanço na rubrica do Ativo Participação no capital do BCE.

Adicionalmente, esta rubrica do balanço inclui (i) a parte realizada pelos BCN no capital subscrito do BCE, (ii) qualquer montante líquido pago pelos BCN decorrente do aumento da sua participação no capital do BCE<sup>4</sup> e que resulta de todos os ajustamentos de chaves de capital do BCE e (iii) as contribuições nos termos do artigo 48.2 dos Estatutos do SEBC/BCE em relação aos bancos centrais dos Estados-Membros cujas derrogações foram revogadas.

A posição intra-Eurosistema, expressa na rubrica Responsabilidades relacionadas com contas TARGET<sup>5</sup>, resulta de pagamentos transfronteiriços dentro da União Europeia que são liquidados em euros. Estes pagamentos, que são maioritariamente efetuados por iniciativa de entidades privadas, são inicialmente liquidados via sistema TARGET-2 e dão origem a saldos bilaterais nas contas TARGET dos bancos centrais da União Europeia. Estes saldos bilaterais são apresentados diariamente de uma forma líquida por cada BCN, representando a posição de cada BCN para com o BCE.

A posição intra-Eurosistema relacionada com a transferência de ativos de reserva para o BCE no momento da entrada do Banco de Portugal no Eurosistema é denominada em euros e é apresentada no balanço na rubrica Ativos de reserva transferidos para o BCE.

As posições intra-Eurosistema relacionadas com a emissão de notas são englobadas numa única posição líquida e são apresentadas na rubrica de balanço Ativos relacionados com a emissão de notas (Ponto i) desta Nota).

4. Por capital do BCE entenda-se o total de reservas, diferenças de reavaliação e provisões para riscos gerais deduzidos de quaisquer perdas incorridas em períodos anteriores. No caso de ajustamentos de chave de capital durante o ano, o valor do capital inclui o resultado líquido do BCE acumulado até a data do ajustamento.

5. Trans-European Automated Real-time Gross settlement Express Transfer.



## i) Notas em circulação

O BCE e os BCN da área do Euro, que juntos constituem o Eurosistema, colocam notas de euro em circulação<sup>6</sup>. O BCE e 12 destes BCN colocam notas de euro em circulação desde 1 de janeiro de 2002; o Banco Central da Eslovénia, adotou o euro em 1 de janeiro de 2007; os Bancos Centrais de Chipre e Malta em 1 de janeiro de 2008; o Banco Central da Eslováquia em 1 de janeiro de 2009; o Banco Central da Estónia em 1 de janeiro de 2011; o Banco Central da Letónia em 1 de janeiro de 2014; e o Banco Central da Lituânia em 1 de janeiro de 2015.

Ao BCE foi atribuída uma dotação de emissão de 8% do total das notas de euro em circulação e os restantes 92% foram distribuídos pelos BCN de acordo com a chave no capital realizado do BCE (chave ajustada). A dotação de notas de euro em circulação repartidas por cada BCN é relevada na rubrica de balanço Notas em circulação. A responsabilidade pela emissão do valor total das notas de euro em circulação é repartida no último dia útil de cada mês de acordo com a “tabela de repartição de notas de banco”<sup>7</sup>.

A diferença entre o valor de notas de euro atribuídas a cada BCN de acordo com a tabela de repartição de notas de banco e o valor da diferença entre as notas colocadas e as notas recolhidas por esse BCN dá origem a posições intra-Eurosistema remuneradas<sup>8</sup>. Essas posições ativas ou passivas, são relevadas nas subrubricas Ativos/Responsabilidades relacionados com a emissão de notas (líq.).

Quando um novo Estado-Membro adota o euro, os saldos intra-Eurosistema referentes às notas de euro em circulação são ajustados durante um período de 5 anos para que alterações aos padrões de circulação das notas não alterem significativamente as posições relativas dos BCN em termos de rendimentos. Os ajustamentos baseiam-se na diferença entre a média das notas em circulação em cada BCN verificada no período de referência e o valor médio no mesmo período se as notas tivessem sido repartidas de acordo com a tabela de repartição de notas de banco. Esses ajustamentos dos saldos deixarão de ser aplicáveis a partir do primeiro dia do sexto ano seguinte ao ano de conversão fiduciária de cada novo participante no Eurosistema.

Os juros sobre estas posições são liquidados (pagos ou recebidos) através da conta de liquidação do BCE e são relevados na demonstração de resultados dos BCN na rubrica Resultado líquido de juros e de gastos e de rendimentos equiparados.

## j) Distribuição de rendimentos do BCE

O Conselho do BCE decidiu que os rendimentos do BCE referentes à dotação de 8% do total da emissão de notas de euro, assim como o rendimento proveniente dos títulos adquiridos pelo BCE no âmbito das carteiras SMP, CBPP 3, ABSPP, PSPP e PEPP sejam atribuídos aos BCN no mesmo período a que dizem respeito, ocorrendo o seu pagamento no último dia útil do mês de janeiro do ano financeiro seguinte, sob a forma de distribuição antecipada de dividendos<sup>9</sup>. Esse rendimento deverá ser distribuído na totalidade, exceto nos casos em que se antecipe

6. Decisão do Banco Central Europeu, de 13 de dezembro de 2010, relativa à emissão de notas de euro (BCE/2010/29), JO L 35, 9-2-2011, p. 26.

7. “Tabela de repartição de notas de banco”: percentagens que resultam de se levar em conta a participação do BCE no total da emissão de notas de euro e de se aplicar a tabela de repartição do capital subscrito à participação dos BCN nesse total.

8. Decisão do Banco Central Europeu, de 3 de novembro de 2016, relativa à repartição dos proveitos monetários dos bancos centrais nacionais dos Estados-Membros cuja moeda é o euro (reformulada) (BCE/2016/36), OJ L 347, 20-12-2016, p. 26.

9. Decisão do Banco Central Europeu, de 15 de dezembro de 2014, relativa à distribuição intercalar dos proveitos do Banco Central Europeu decorrentes das notas de euro em circulação e dos títulos adquiridos ao abrigo do programa dos mercados de títulos de dívida (reformulada) (BCE/2014/57), OJ J 53, 25-2-2015, p. 24.

um resultado líquido para o BCE inferior ao rendimento relativo às notas de euro em circulação e aos programas de aquisição de títulos acima mencionados, ou quando haja lugar a dedução, por decisão do Conselho do BCE, de despesas incorridas pelo BCE relativas a notas de banco. O Conselho do BCE pode também decidir pela transferência parcial ou total desse rendimento para uma provisão para riscos financeiros.

O montante distribuído é apresentado na demonstração de resultados na rubrica de Rendimento de ações e participações.

**k) Fundo de Pensões — Plano de Benefícios Definidos (PBD)**

As responsabilidades do Banco com o Fundo de Pensões, detalhadas na Nota 32, são calculadas anualmente, na data de fecho das contas, pela Sociedade Gestora dos Fundos de Pensões do Banco de Portugal (SGFPBP), com base no Método de Crédito da Unidade Projetada. Os principais pressupostos atuariais (financeiros e demográficos) utilizados no cálculo destas responsabilidades são também apresentados na Nota 32.

O reconhecimento de gastos e responsabilidades com pensões de reforma é efetuado conforme o definido na IAS 19. De acordo com o estabelecido, o montante relevado em gastos com pessoal respeita ao custo do serviço corrente e ao custo líquido dos juros, o qual é calculado com base na aplicação de uma única taxa de juro às responsabilidades e aos ativos do Fundo. Os ganhos e perdas atuariais resultam, sobretudo, de (i) diferenças entre os pressupostos atuariais e financeiros utilizados e os valores efetivamente verificados e (ii) de alterações nos pressupostos atuariais e financeiros. Estes ganhos e perdas são reconhecidos diretamente em resultados transitados.

O Fundo de Pensões — PBD, integra dois planos de benefícios, sendo eles, o Plano de Pensões e o Plano de Benefícios de Saúde, os quais são detalhados na Nota 32.

Relativamente a estes Planos, as contribuições para o Fundo são efetuadas para assegurar a solvência dos mesmos, sendo o financiamento mínimo das responsabilidades por pensões em pagamento de 100% e o das responsabilidades por serviços passados de pessoal no ativo de 95%.

**l) Fundo de Pensões — Plano de Contribuições Definidas (PCD)**

Os trabalhadores que iniciaram a atividade no Banco a partir de 3 de março de 2009 passaram, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2009, de 2 de março, a estar abrangidos pelo Regime Geral da Segurança Social. Estes trabalhadores têm a possibilidade de aderir a um plano complementar de pensões, para o qual o Banco contribui com 1,5% da remuneração mensal efetiva. Contudo, tratando-se de um plano de contribuição definida, o Banco não tem obrigação legal ou construtiva de pagar contribuições adicionais.

**m) Prémios de antiguidade e outros encargos por passagem à reforma**

O Banco de Portugal tem reconhecido no seu passivo o valor presente das responsabilidades pelo tempo de serviço decorrido, relativas a prémios de antiguidade e outros encargos por passagem à situação de reforma.

O valor atual dos benefícios com prémios de antiguidade e outros encargos por passagem à reforma é calculado anualmente, na data de fecho das contas, pela SGFPBP, com base no Método de Crédito da Unidade Projetada. Os principais pressupostos atuariais (financeiros e demográficos) utilizados no cálculo do valor atual destes benefícios são apresentados na Nota 32.

Anualmente, o Banco de Portugal reconhece diretamente em resultados o custo do serviço corrente, o custo dos juros e os ganhos e perdas líquidos resultantes de desvios atuariais, decorrentes de alterações de pressupostos ou da alteração das condições dos benefícios.

**n) Imposto sobre o rendimento**

O encargo do período com o imposto sobre o rendimento é calculado tendo em consideração o disposto no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC) e os incentivos e benefícios fiscais aplicáveis ao Banco.

Os impostos diferidos ativos e passivos correspondem ao valor do imposto a recuperar e a pagar em períodos futuros, decorrente de diferenças temporárias entre os valores contabilísticos dos ativos e passivos e a sua base fiscal. Em conformidade com a IAS 12, os impostos diferidos são calculados tendo por base a melhor estimativa do montante de imposto a recuperar e a pagar no futuro e são reconhecidos em resultados, exceto quando estão relacionados com itens reconhecidos diretamente em capitais próprios, caso em que são também registados por contrapartida dos capitais próprios.

**o) Imparidades e provisões**

As imparidades de ativos são apresentadas no balanço a deduzir ao valor contabilístico desses mesmos ativos, de acordo com o definido na IAS 36. O valor destas imparidades resulta da melhor estimativa das perdas associadas a cada classe de ativos e tem por referência a melhor estimativa dos fluxos financeiros futuros.

De acordo com a IAS 37, as provisões são reconhecidas quando: (i) o Banco tem uma obrigação presente, legal ou construtiva, (ii) seja provável que o seu pagamento venha a ser exigido e (iii) quando possa ser feita uma estimativa fiável do valor dessa obrigação. Estas provisões são reconhecidas no passivo pela melhor estimativa possível da quantia da obrigação à data da preparação das demonstrações financeiras.

O PCBP prevê também a criação de provisões decorrentes de riscos partilhados com o conjunto de bancos centrais da área do euro, de acordo com decisões e dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho do BCE. Estas provisões são dedutíveis para efeitos fiscais. Para outras provisões ou imparidades, o Banco segue o regime fiscal definido no Código do IRC.

**p) Diferenças de reavaliação**

As diferenças de reavaliação são calculadas de acordo com o referido no ponto 1.2 d) desta Nota. Quando estas diferenças são positivas, são mantidas em balanço numa perspetiva de não distribuição de resultados não realizados. As diferenças de reavaliação positivas em final de período são apresentadas individualmente no balanço entre o Passivo e o Capital próprio.

Em final do ano, por uma questão de prudência, quando as diferenças de reavaliação são negativas, estas são transferidas para a demonstração de resultados na rubrica Prejuízos não realizados, contribuindo para o apuramento do resultado líquido do período.

**q) Provisão para riscos gerais**

De acordo com o número 2 do artigo 5.º da *Lei Orgânica* do Banco, o Conselho de Administração pode criar outras reservas e provisões, designadamente destinadas a cobrir riscos de depreciação ou prejuízos a que determinadas espécies de valores ou operações estejam particularmente sujeitas.

O PCBP prevê a criação de uma Provisão para riscos gerais, que se distingue das demais por ter uma natureza equivalente a uma reserva, embora os seus reforços e reduções sejam efetuados diretamente por contrapartida da demonstração de resultados. Dada a sua natureza equivalente a uma reserva, a Provisão para riscos gerais apenas é reforçada quando os resultados gerados anteriormente à sua movimentação o permitem.

A Provisão para riscos gerais é considerada um elemento autónomo de balanço apresentado entre o Passivo e o Capital próprio (Ponto 1.1 desta Nota).

A definição do montante da Provisão para riscos gerais tem em consideração, entre outros fatores, a avaliação de riscos de balanço efetuada numa perspetiva de médio prazo num contexto de adequação dos recursos próprios às responsabilidades assumidas pelo Banco, mantendo níveis de autonomia financeira que garantam a possibilidade de cobrir eventuais perdas, incluindo as que resultam de decisões tomadas pelo Conselho do BCE com impacto nas contas do Banco.

A Provisão para riscos gerais é movimentada por decisão do Conselho de Administração, em conformidade com o número 2 do artigo 5.º da *Lei Orgânica* do Banco, tomando por base o julgamento que faz sobre um conjunto de fatores qualitativos e quantitativos, nomeadamente, a sua avaliação global sobre a evolução das demonstrações financeiras, dos riscos de balanço (cuja medição segue metodologias comuns aos Bancos Centrais do Eurosistema) e dos *buffers* financeiros que permitam, num horizonte temporal de médio prazo, um nível de cobertura de riscos considerado adequado, em cada momento, pelo Conselho de Administração. A Provisão para riscos gerais tem, portanto, uma natureza equivalente a uma reserva, não tendo enquadramento à luz das International Financial Reporting Standards, tal como adotadas na União Europeia.

#### r) Reservas e resultados transitados

As reservas do Banco são constituídas e movimentadas de acordo com o estabelecido na *Lei Orgânica* do Banco e dividem-se entre (i) a reserva legal; (ii) a reserva especial relativa aos ganhos de operações de alienação do ouro; e (iii) outras reservas.

A reserva especial relativa aos ganhos de operações de alienação do ouro, prevista na alínea b) do número 1 do artigo 53.º da *Lei Orgânica* do Banco, é dotada anualmente pelo montante exato dos ganhos obtidos naquelas operações, sem limite máximo de referência. As dotações anuais para reforço desta reserva são reconhecidas na demonstração de resultados e contribuem para o apuramento do resultado líquido do período.

Os resultados transitados representam resultados de períodos anteriores que se encontram a aguardar aplicação por parte do Conselho de Administração, ou resultados não reconhecidos na demonstração de resultados por determinação das normas contabilísticas.

### 1.3 Acontecimentos após a data do balanço

Em conformidade com a IAS 10, os ativos, passivos e resultados do Banco de Portugal são ajustados tendo em consideração os acontecimentos, favoráveis e desfavoráveis, que ocorram entre a data do balanço e a data da aprovação das demonstrações financeiras, para os quais se verifique evidência de que existiam à data do balanço. Caso existam, acontecimentos indicativos de condições que surgiram após a data do balanço, e que não dão lugar a ajustamento, serão divulgados em Nota própria.

## 1.4 Principais estimativas e incertezas na preparação das demonstrações financeiras do Banco de Portugal

As contas anuais foram preparadas tendo em consideração as estimativas do Banco para quantificar alguns dos ativos, passivos, rendimentos, gastos, contingências e, em particular, os montantes de provisões registados. Estas estimativas são baseadas na melhor informação disponível à data de encerramento de contas.

No que diz respeito às operações de política monetária, sendo estas efetuadas descentralizadamente pelo Banco, mas seguindo uma política comum ao nível do Eurosistema, as estimativas efetuadas pelo Eurosistema são também tidas em consideração na preparação das demonstrações financeiras.

As principais estimativas e incertezas assumidas na elaboração das demonstrações financeiras estão relacionadas com o seguinte: imparidades de ativos e provisões para riscos (Nota 19), impostos correntes e diferidos (Nota 30) e responsabilidades com pensões de reforma e outros benefícios (Nota 32).

Assinala-se a manutenção de um grau de incerteza, transversal às diversas componentes de balanço e de resultados, associado ao contexto pandémico COVID-19 iniciado no ano de 2020.

## 1.5 Outros assuntos

Dado que o Banco de Portugal é um banco central com o papel de emissor de moeda, o Eurosistema considerou que a publicação da demonstração de fluxos de caixa não forneceria informação adicional relevante aos leitores das demonstrações financeiras.

O Banco, ao fazer parte integrante do SEBC, está sujeito ao disposto nos Estatutos do SEBC/BCE que, nos termos do n.º 1 do artigo 27, obriga a uma auditoria externa independente às contas anuais dos bancos centrais do Eurosistema. No sentido de garantir a independência dos auditores externos, o Banco segue as boas práticas do Eurosistema definidas para este propósito.

## NOTA 2 • OURO E OURO A RECEBER

	31-12-2021		31-12-2020	
	Oz.o.f. <sup>(a)</sup>	Milhares de euros	Oz.o.f. <sup>(a)</sup>	Milhares de euros
Ouro em caixa	5 549 238	8 931 404	5 549 238	8 567 380
Ouro depositado à ordem	808 223	1 300 822	1 374 103	2 121 456
Ouro aplicado	5 942 332	9 564 083	5 376 004	8 299 927
<b>Reserva em ouro</b>	<b>12 299 794</b>	<b>19 796 309</b>	<b>12 299 345</b>	<b>18 988 763</b>

Nota: (a) Onça de ouro fino.

Em 31 de dezembro de 2021, o ouro apresentava um aumento de 807 546 milhares de euros face ao saldo final do ano anterior, sendo este acréscimo resultante, quase na totalidade, do aumento da cotação do ouro em euros (+4,2%). Este aumento deveu-se à valorização USD face ao euro (+7,7%), uma vez que se verificou uma desvalorização do preço do ouro em USD (-3,8%). A ligeira variação da quantidade da reserva de ouro decorreu de pequenos acertos no âmbito da execução de operações efetuadas em ouro.



A reserva de ouro do Banco de Portugal encontrava-se, a 31 de dezembro de 2021, valorizada ao preço de mercado de 1609,48 euros por onça de ouro fino, traduzindo um aumento de 4,2% face ao valor de 1543,88 euros verificado a 31 de dezembro de 2020.

As mais-valias potenciais associadas a este ativo (16 762 523 milhares de euros a 31 de dezembro de 2021 e 15 955 657 milhares de euros a 31 de dezembro de 2020) são reconhecidas em balanço (Nota 20), como diferenças de reavaliação positivas, de acordo com a política contabilística descrita nos pontos 1.2 d), e) e p) da Nota 1.

No ano de 2021, realizaram-se aplicações em ouro, embora estas não tenham impacto no valor da reserva de ouro, conforme descrito na política contabilística no ponto 1.2 g) da Nota 1.

O ouro encontrava-se nas seguintes instituições, tendo-se verificado, em 2021, uma deslocalização do ouro localizado na Reserva Federal dos Estados Unidos (FED) de Nova Iorque, para o Banco de França:

	31-12-2021		31-12-2020	
	Oz.o.f. <sup>(a)</sup>	Milhares de euros	Oz.o.f. <sup>(a)</sup>	Milhares de euros
<b>No país — Banco de Portugal</b>	5 549 238	8 931 404	5 549 238	8 567 380
<b>No estrangeiro</b>				
Banco de Inglaterra	5 991 571	9 643 332	5 991 123	9 249 599
Banco de Pagamentos Internacionais (BIS)	640 658	1 031 128	640 658	989 101
Reserva Federal dos Estados Unidos	-	-	118 327	182 683
Banco da França	118 327	190 445	-	-
	<b>6 750 556</b>	<b>10 864 904</b>	<b>6 750 107</b>	<b>10 421 383</b>
	<b>12 299 794</b>	<b>19 796 309</b>	<b>12 299 345</b>	<b>18 988 763</b>

Nota: (a) Onça de ouro fino.

### NOTA 3 • OPERAÇÕES ATIVAS E PASSIVAS COM O FUNDO MONETÁRIO INTERNACIONAL (FMI)

	31-12-2021		31-12-2020	
	Milhares de DSE	Milhares de euros	Milhares de DSE	Milhares de euros
Quota no FMI	2 060 100	2 546 078	2 060 100	2 428 034
Depósitos de conta corrente do FMI	(1 594 045)	(1 970 080)	(1 594 045)	(1 878 741)
Posição de reserva no FMI	466 055	575 998	466 055	549 293
Direitos de saque especiais	2 691 226	3 326 086	549 114	647 185
<b>Posição ativa sobre o FMI</b>	<b>3 157 282</b>	<b>3 902 084</b>	<b>1 015 169</b>	<b>1 196 478</b>
Atribuição de DSE pelo FMI	(2 780 990)	(3 437 026)	(806 477)	(950 514)
<b>Posição passiva para com o FMI</b>	<b>(2 780 990)</b>	<b>(3 437 026)</b>	<b>(806 477)</b>	<b>(950 514)</b>

As posições com o FMI são denominadas em Direitos de Saque Especiais (DSE), os quais são tratados como uma moeda estrangeira, de acordo com o descrito no ponto 1.2 e) da Nota 1.

A Posição de reserva no FMI traduzia o contravalor em euros, a 31 de dezembro de 2021, da quota de Portugal no FMI, correspondente à participação inicial e aos sucessivos reforços da

mesma, deduzida dos depósitos do FMI junto do Banco de Portugal. Sinaliza-se que em 2021 não ocorreu qualquer alteração na quota do Banco de Portugal no FMI, sendo a variação do seu valor em euros unicamente resultante da variação da cotação do DSE face a dezembro de 2020.

Em 2021, o Conselho de Governadores do FMI decidiu proceder a uma atribuição geral de DSE, cabendo ao Banco Portugal um montante equivalente à proporção da quota de Portugal no FMI (com um valor correspondente a 1974,5 milhões de DSE), refletido na rubrica passiva de Atribuição de DSE pelo FMI. Esta atribuição teve como reflexo um aumento global do montante de Direitos de Saque Especiais que veio potenciar a realização de operações para atender à necessidade de longo prazo de reservas, no contexto de construção de confiança e promoção de resiliência e estabilidade da economia mundial, permitindo ajudar os países mais vulneráveis a lidar com o impacto da crise do COVID-19.

A variação das diversas rubricas ativas e passivas contempla o efeito da apreciação do DSE face ao euro (+4,9%), de 1,1786 a 31 de dezembro de 2020 para 1,2359 a 31 de dezembro de 2021.

#### NOTA 4 • DEPÓSITOS, TÍTULOS E OUTRAS APLICAÇÕES EM MOEDA ESTRANGEIRA (ME)

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Ativos externos em ME</b>		
Títulos	1 969 437	1 770 813
Depósitos e outras aplicações	3 089 746	2 063 309
	<b>5 059 183</b>	<b>3 834 122</b>
<b>Ativos internos em ME</b>		
Títulos	38 383	25 336
Depósitos e outras aplicações	110 609	29 048
	<b>148 992</b>	<b>54 383</b>

A carteira de negociação em ME apresentava, em 31 de dezembro de 2021, um valor superior ao do ano anterior, verificando-se um aumento nas componentes de títulos e em depósitos e outras aplicações, com maior expressão na segunda componente. Este acréscimo deve-se, em grande parte, ao facto de, em 31 de dezembro de 2021, se observar um aumento temporário desta rubrica, resultante de operações a prazo de *swap* de euros por moeda estrangeira no valor de 2 855 164 milhares de euros, operações sem risco cambial associado (2020: 1 840 211 milhares de euros).

A 31 de dezembro de 2021 e 2020, a carteira de títulos em ME apresentava a seguinte composição:

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Títulos externos em ME</b>		
De dívida pública	822 109	833 477
De paragonamentais e supranacionais	1 142 887	927 512
De empresas/instituições financeiras	4441	9824
	<b>1 969 437</b>	<b>1 770 813</b>
<b>Títulos internos em ME</b>		
De paragonamentais e supranacionais	38 383	25 336
	<b>38 383</b>	<b>25 336</b>
	<b>2 007 820</b>	<b>1 796 149</b>



A 31 de dezembro de 2021 a carteira de ME continuou a ser maioritariamente constituída por USD, à semelhança dos anos anteriores.

## NOTA 5 • DEPÓSITOS, TÍTULOS E OUTRAS APLICAÇÕES EM EUROS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Ativos externos em euros</b>		
Títulos	775 732	417 687
Depósitos e outras aplicações dos quais: Valores entregues como colateral	111 700 -	552 490 113 490
	<b>887 432</b>	<b>970 177</b>
<b>Ativos internos em euros</b>		
Títulos	2 307 294	8 951 433
Depósitos e outras aplicações dos quais: Valores entregues como colateral	9199 8270	15 779 -
	<b>2 316 493</b>	<b>8 967 212</b>
<b>Outras responsabilidades p/ com IC da área do euro em euros</b>		
Responsabilidades p/ <i>swap</i> de ouro — internos em euros	(2 027 924)	(405 632)
Valores recebidos como colateral	(83 350)	-
	<b>(2 111 274)</b>	<b>(405 632)</b>
<b>Responsabilidades externas em euros</b>		
Responsabilidades p/ <i>swap</i> de ouro — externos em euros	(6 994 510)	(7 978 053)
Valores recebidos como colateral	(342 650)	(30 040)
	<b>(7 337 160)</b>	<b>(8 008 093)</b>

A carteira de negociação em euros (títulos, depósitos e outras aplicações líquidas) apresenta uma redução face a 31 de dezembro de 2020, a qual advém, em grande medida, da decisão do Banco de Portugal de redução temporária dos investimentos na carteira de negociação em euros, num contexto contínuo e generalizado de rentabilidades negativas.

A 31 de dezembro de 2021, encontravam-se também vivas operações de *swap* de euros por ME, conforme descrito na Nota 4, assim como operações de *swap* de ouro por euros, com vista à otimização dos resultados do ouro e da carteira de negociação em euros.

Assinala-se que, de acordo com as opções estratégicas do Banco, a componente de títulos internos continua a representar a maior parcela desta carteira.

A rubrica de balanço de Outras Responsabilidades para com IC da área em euros, no valor de 2 281 122 milhares de euros, passou a incorporar em 2021, por decisão do Eurosistema, os depósitos das Instituições de Crédito que não estão disponíveis para as Instituições a qualquer momento. No caso concreto do Banco de Portugal, encontravam-se aqui relevados os depósitos para garantia do Sistema de Compensação Interbancária (SICOI) (169 848 milhares de euros).



A repartição da carteira de títulos de negociação denominados em euros, valorizada a preços de mercado, era a seguinte:

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Títulos externos em euros</b>		
De paragovernamentais e supranacionais	756 850	397 507
De empresas/instituições financeiras	18 882	20 179
	<b>775 732</b>	<b>417 687</b>
<b>Títulos internos em euros</b>		
De dívida pública	2 011 810	8 135 653
De paragovernamentais e supranacionais	295 483	815 781
	<b>2 307 294</b>	<b>8 951 433</b>
	<b>3 083 026</b>	<b>9 369 120</b>

## NOTA 6 • FINANCIAMENTO ÀS IC DA ÁREA DO EURO RELACIONADO COM OPERAÇÕES DE POLÍTICA MONETÁRIA EM EUROS

No final do ano de 2021, o valor das operações de refinanciamento em euros às Instituições de Crédito (IC) da área do euro relacionadas com operações de política monetária ao nível do Eurosistema era de 2 201 882 062 milhares de euros (2020: 1 793 194 089 milhares de euros), dos quais 41 837 110 milhares de euros correspondiam ao Banco de Portugal, sendo, na sua totalidade, operações de refinanciamento de prazo alargado (2020: 32 163 660 milhares de euros).

As operações principais de refinanciamento são operações reversíveis de cedência de liquidez com frequência e prazo normalmente semanais. Desde outubro de 2008 que estas operações são colocadas através de leilões de taxa fixa, fixada em 0% desde 16 de março de 2016, com satisfação integral da procura. A 31 de dezembro de 2021, o Banco de Portugal não tinha qualquer montante colocado nestas operações. No entanto, estas operações continuam a ter um papel importante na prossecução dos objetivos de condução das taxas de juro, de gestão da liquidez do mercado e na sinalização da orientação da política monetária única.

As operações de refinanciamento de prazo alargado são operações reversíveis de cedência de liquidez conduzidas por prazos entre 3 a 48 meses. Estas operações são igualmente conduzidas através de leilões de taxa fixa com satisfação integral da procura.

Em 2016, o Conselho do BCE introduziu uma série de quatro operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas (TLTRO II), com maturidade de quatro anos. A última destas operações venceu-se em 2021.

No ano de 2019, o Conselho do BCE introduziu uma nova série de sete operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas (TLTRO III), sendo que, a 10 de dezembro de 2020, o Conselho do BCE adicionou três operações a esta série, que foram realizadas entre junho e dezembro de 2021. Estas operações têm uma maturidade de três anos. Para as primeiras sete TLTRO III, desde setembro de 2021, com início 12 meses após a liquidação de cada TLTRO III, os participantes têm opção a cada trimestre de amortizar total ou parcialmente o montante da TLTRO III em questão antes do seu vencimento. Para a oitava TLTRO III ou operações subsequentes, os participantes têm essa opção a cada trimestre a partir de junho de 2022.



De acordo com as decisões iniciais tomadas pelo Conselho do BCE, a taxa de juro final aplicável a cada uma das operações TLTRO III poderia ser tão baixa quanto a média da taxa da facilidade permanente de depósito verificada durante a duração da operação. Além disso, em resposta à pandemia da COVID-19, em 2020<sup>10</sup> o Conselho do BCE decidiu que para o período entre 24 de junho de 2020 e 23 de junho de 2021 e para o período entre 24 de junho de 2021 e 23 de junho de 2022 — referidos como o período de taxa de juro especial e o período de taxa de juro especial adicional, respetivamente — a taxa de juro aplicável pode ser tão baixa quanto 50 pontos base abaixo da taxa de juro média da facilidade permanente de depósito vigente no mesmo período, mas não poderá ser mais negativa do que -1%. Neste contexto, as taxas de juro reais só podem ser conhecidas no vencimento ou reembolso antecipado de cada operação e, antes desse momento, uma estimativa fiável só é possível na medida em que os dados da taxa de juro relacionada com o período de taxa de juro especial e com o período de taxa de juro especial adicional já tenham sido comunicados às contrapartes. Consequentemente, foi considerada uma abordagem prudente utilizar a taxa da facilidade permanente de depósito menos 50 pontos base, com um limite de -1% para a especialização dos juros das TLTRO III ao longo dos dois períodos de juros especiais, e a taxa da facilidade permanente de depósito usada para especializar os juros TLTRO III ao longo do resto da vida de cada operação até que seja conhecida informação mais fiável. Isto significa que, para o ano de 2021, foram utilizadas as seguintes taxas para a especialização dos juros das TLTRO III: taxas de juro reais sobre os períodos de taxas de juros especiais até 23 de junho de 2021, para os quais os dados relativos às taxas de juros foram comunicados às contrapartes em 10 de setembro de 2021, e a taxa da facilidade permanente de depósito menos 50 pontos base, com um limite de -1%, ao longo do período de taxa de juro especial adicional de 24 de junho de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

A 30 de abril de 2020, o Conselho do BCE decidiu realizar uma série de sete operações adicionais de refinanciamento de prazo alargado que se venceram no terceiro trimestre de 2021, denominadas operações de refinanciamento de prazo alargado devido a emergência pandémica não direcionadas (*non-targeted pandemic emergency longer-term refinancing operations* — PELTRO). Estas operações apoiam as condições de liquidez no sistema financeiro da área do euro e contribuem para preservar o bom funcionamento dos mercados monetários, proporcionando um apoio eficaz após o termo das operações adicionais de refinanciamento de prazo alargado (LTRO-A). Além disso, a 10 de dezembro de 2020, o Conselho do BCE decidiu também disponibilizar quatro PELTRO adicionais em 2021, atribuídas numa base trimestral, cada uma com o prazo de um ano. Estas operações proporcionam um apoio de liquidez ao sistema bancário da área do euro e contribuem para preservar o bom funcionamento do mercado monetário durante o período de pandemia. As PELTRO são conduzidas como procedimentos de leilão de taxa fixa com colocação total. A taxa de juro é 25 pontos base inferior à taxa média aplicada nas operações principais de refinanciamento do Eurosistema ao longo da vida da respetiva PELTRO.

10. A 30 de abril de 2020, o Conselho do BCE decidiu que o período de juro especial seria entre 24 de junho de 2020 e 23 de junho de 2021. A 10 de dezembro de 2020, o Conselho do BCE decidiu prorrogar este período por doze meses, até 23 de junho de 2022.

O Eurosistema disponibiliza ainda a facilidade permanente de cedência de liquidez, que corresponde a financiamento, pelo prazo *overnight*, à taxa de juro definida para estas operações (0,25% desde 16 de março de 2016). Em 31 de dezembro de 2021 e de 2020, o recurso a esta operação no Banco de Portugal era nulo.

Todas as operações de financiamento no âmbito da política monetária encontram-se integralmente garantidas por ativos elegíveis (Nota 31).

De acordo com o artigo 32.4 dos Estatutos, as perdas relacionadas com operações de política monetária, quando materializadas, podem ser, por decisão do Conselho do BCE, total ou parcialmente, partilhadas por todos os bancos centrais nacionais (BCN) do Eurosistema, na proporção da sua participação no capital do BCE à data da materialização. As perdas relativas a estas operações apenas se materializam se ocorrer o incumprimento da contraparte e a recuperação dos fundos provenientes da liquidação dos ativos de garantia associados não for suficiente para fazer face às respetivas perdas. Salienta-se que o Conselho do BCE exclui da partilha de riscos uma parte dos ativos de garantia, na qual se incluem os ativos que podem ser aceites pelos BCN de acordo com critérios próprios.

## NOTA 7 • TÍTULOS DETIDOS PARA FINS DE POLÍTICA MONETÁRIA

A carteira de Títulos detidos para fins de política monetária era composta, a 31 de dezembro de 2021, por títulos de dívida pública e obrigações com ativos subjacentes, adquiridos pelo Banco de Portugal no âmbito do programa de estabilização do mercado de títulos de dívida<sup>11</sup> (SMP), dos programas de compra de obrigações com ativos subjacentes<sup>12</sup> (CBPP 2 e CBPP 3), do programa de compra de ativos do setor público em mercados secundários (PSPP)<sup>13</sup>, nas suas componentes de títulos governamentais e de títulos supranacionais, e do programa de compra de ativos devido a emergência pandémica (PEPP)<sup>14</sup>, essencialmente na sua componente de títulos governamentais (Ponto 1.2 f) da Nota 1).

11. Decisão do BCE de 14 de maio de 2010 que estabeleceu o programa de estabilização do mercado de títulos no âmbito do Eurosistema (BCE/2010/5), JO L 124, 20-5-2010, p. 8.

12. Decisão do BCE de 2 de julho de 2009 que implementou o programa de compra de obrigações com ativos subjacentes (BCE/2009/16), JO L 175, 4-7-2009, p. 18, Decisão do BCE de 3 de novembro de 2011 que implementou o segundo programa de compra de obrigações com ativos subjacentes (BCE/2011/17), JO L 297 16-11-2011, p. 70, e Decisão do BCE de 15 de outubro de 2014 que implementou o terceiro programa de compra de obrigações com ativos subjacentes (BCE/2014/40), JO L 335 22-10-2014, p. 22.

13. Decisão do BCE de 4 de março de 2015 que implementou o programa de compra de ativos do setor público em mercados secundários (BCE/2015/10), JO L 121 de 14-5-2015, p. 20.

14. Decisão do BCE de 18 de março de 2020 que implementou o programa de compra de ativos devido a emergência pandémica (ECB/2020/17), OJ L 91, 25-3-2020, pp. 1–4.



Apresenta-se de seguida um resumo dos principais programas desta natureza:

	Data de início	Data de fim	Decisão	Universo de títulos elegíveis <sup>(a)</sup>
<b>Programas completos/terminados</b>				
CBPP	Julho 2009	Junho 2010	ECB/2009/16	Obrigações com ativos subjacentes de residentes na área do euro
CBPP 2	Novembro 2011	Outubro 2012	ECB/2011/17	Obrigações com ativos subjacentes de residentes na área do euro
SMP	Maio 2010	Setembro 2012	ECB/2010/5	Títulos de dívida pública e privada emitidos na área do euro
<b>Programa de compra de ativos (APP)</b>				
CBPP 3	Outubro 2014	ativo	ECB/2020/8, com emendas subsequentes	Obrigações com ativos subjacentes de residentes na área do euro
ABSPP	Novembro 2014	ativo	ECB/2014/45, com emendas subsequentes	Tranches <i>mezzanine</i> seniores e garantidas de instrumentos de dívida titularizados de residentes na área do euro
PSPP	Março 2015	ativo	ECB/2020/9, com emendas subsequentes	Títulos emitidos por governos centrais, regionais ou locais da área do euro ou agências reconhecidas, bem como títulos emitidos por organizações internacionais e bancos multilaterais de desenvolvimento localizados na área do euro
CSPP	Junho 2016	ativo	ECB/2016/16, com emendas subsequentes	Obrigações e Papel comercial emitidos por instituições não bancárias estabelecidas na área do euro
<b>Programa de compra de ativos devido a emergência pandémica (PEPP)</b>				
PEPP	Março 2020	ativo	ECB/2020/17, com emendas subsequentes	Todas as categorias de ativos elegíveis ao abrigo do APP <sup>(b)</sup>

Notas: (a) Outros critérios de elegibilidade para programas específicos podem ser encontrados nas decisões do Conselho do BCE. (b) Foi concedida uma dispensa dos requisitos de elegibilidade para os títulos emitidos pelo Governo Grego.

A composição, por programa, da carteira de títulos de política monetária no Banco de Portugal é a seguinte:

	31-12-2021		31-12-2020	
	Custo amortizado	Valor de mercado	Custo amortizado	Valor de mercado
<b>Títulos detidos para fins de política monetária</b>				
SMP	133 170	146 406	464 287	494 954
CBPP 2	58 298	58 704	58 246	61 358
CBPP 3	2 956 945	3 016 853	2 867 993	2 979 812
PSPP — Títulos governamentais	43 001 119	46 967 950	38 601 634	44 140 731
PSPP — Títulos supranacionais	10 759 659	11 401 513	12 830 775	14 012 814
PEPP — Títulos governamentais	29 255 928	29 318 299	14 221 553	14 583 176
PEPP — Obrigações com ativos subjacentes	5517	5527	5558	5584
	<b>86 170 635</b>	<b>90 915 252</b>	<b>69 050 045</b>	<b>76 278 429</b>

Relativamente ao programa de estabilização do mercado de títulos de dívida (SMP), o BCE e os BCN adquiriram títulos no sentido de corrigir as falhas de funcionamento de alguns segmentos do mercado de dívida interna e restaurar o correto funcionamento do mecanismo de transmissão da política monetária. A diminuição deste programa, em 2021, deveu-se exclusivamente ao vencimento de títulos.

No âmbito dos programas de compra de obrigações com ativos subjacentes CBPP, CBPP 2 e CBPP 3, o BCE e os BCN adquiriram títulos internos em euros com o objetivo de melhorar as condições de financiamento das IC e das empresas, assim como encorajar as IC a manter/expandir o crédito aos seus clientes.

No âmbito do programa de compra de instrumentos de dívida titularizados<sup>15</sup> (ABSPP), o BCE e os BCN podem adquirir tranches seniores e *mezzanine* com garantia de instrumentos de dívida titularizados, no mercado primário e secundário, com o objetivo de melhorar as condições de financiamento à economia da área do euro. A compra destes títulos está a ser efetuada exclusivamente pelo BCE.

Em 2021, o Eurosistema realizou compras líquidas no âmbito do programa de compra de ativos (APP)<sup>16</sup> a um ritmo mensal de 20 mil milhões de euros em média. Em dezembro de 2021, o Conselho do BCE decidiu<sup>17</sup> que o ritmo de compras líquidas mensal seria de 40 mil milhões de euros no segundo trimestre e 30 mil milhões de euros no terceiro trimestre de 2022. A partir de outubro de 2022, o Conselho do BCE manterá as compras líquidas ao ritmo mensal de 20 mil milhões de euros, enquanto for necessário para reforçar o impacto acomodatório das taxas de juro diretores do BCE e que cessem pouco antes de começar a aumentá-las. O Conselho do BCE pretende ainda continuar os reinvestimentos por um período de tempo prolongado após a data em que o mesmo inicie a subida das taxas de juro diretores do BCE e pelo tempo necessário para manter condições de liquidez favoráveis e um amplo grau de acomodação monetária.

Adicionalmente, em março de 2021, o Eurosistema continuou as compras líquidas no âmbito do programa compra de ativos devido a emergência pandémica (PEPP)<sup>18</sup>, com um volume total de 1850 mil milhões de euros<sup>19</sup>. As compras foram realizadas de forma flexível com base na avaliação das condições de financiamento e nas perspetivas de inflação. Em dezembro de 2021, o Conselho do BCE decidiu também descontinuar as compras líquidas no âmbito do PEPP no final de março de 2022, mas as compras poderão ser retomadas, se necessário, para conter eventuais choques negativos relacionados com a pandemia da COVID-19. Além disso, o Conselho do BCE estendeu o horizonte de reinvestimento dos títulos vencidos adquiridos ao abrigo do PEPP até, pelo menos, ao final de 2024. Os reinvestimentos do PEPP podem ser ajustados ao longo do tempo, por classes de ativos e jurisdições, e a qualquer momento. O futuro *roll-off* da carteira PEPP será gerido para evitar interferências na orientação adequada da política monetária.

Os títulos adquiridos no âmbito destes programas não convencionais de política monetária são mensurados ao custo amortizado e sujeitos a testes de imparidade (Ponto 1.2 f) da Nota 1).

15. Decisão do BCE de 19 de novembro de 2014 que implementou o programa de compra de instrumentos de dívida titularizados (BCE/2014/45).

16. Para mais informação sobre o APP consultar o website do BCE.

17. Ver comunicado de imprensa de 16 de dezembro de 2021 sobre as Decisões do Conselho do BCE.

18. Para mais informação sobre o PEPP consultar o website do BCE.

19. Se condições de financiamento favoráveis puderem ser mantidas com fluxos de compra de ativos que não esgotam o volume total ao longo do horizonte temporal para compras líquidas no âmbito do PEPP, o volume total não precisará de ser utilizado na íntegra.

No âmbito dos programas de política monetária, o valor total de títulos detidos pelos BCN do Eurosistema era de 5 486 277 milhares de euros no SMP (2020: 26 334 569 milhares de euros), de 415 019 milhares de euros no CBPP (2020: 415 163 milhares de euros), de 2 210 995 milhares de euros no CBPP 2 (2020: de 2 561 701 milhares de euros), de 273 233 157 milhares de euros no CBPP 3 (2020: 263 535 872 milhares de euros), de 1 988 515 781 milhares de euros no PSPP — Títulos governamentais (2020: 1 872 244 408 milhares de euros), de 264 536 991 milhares de euros no PSPP — Títulos supranacionais (2020: 249 316 582 milhares de euros), de 309 675 550 milhares de euros no CSPP (2020: 250 403 250 milhares de euros), de 1 244 196 273 milhares de euros no PEPP — Títulos governamentais (2020: 586 912 862 milhares de euros), de 130 590 451 milhares de euros no PEPP — Títulos supranacionais (2020: 47 796 083 milhares de euros), de 5 377 112 milhares de euros no PEPP — Obrigações com ativos subjacentes (2020: 2 814 700 milhares de euros) e de 43 781 623 milhares de euros no PEPP — Títulos do setor privado (2020: 43 153 584 milhares de euros).

De acordo com decisão do Conselho do BCE, tomada tendo em consideração o artigo 32.4 dos Estatutos do BCE, quaisquer perdas relativas aos títulos dos programas de risco e rendimentos partilhados no Eurosistema (ou seja, SMP, CBPP 3, PSPP — Títulos supranacionais, CSPP, PEPP — Títulos com ativos subjacentes), se materializadas, deverão ser partilhadas pelos diversos BCN do Eurosistema, na proporção das suas chaves no capital do BCE.

O Conselho do BCE avalia numa base regular os riscos financeiros associados aos títulos detidos para fins de política monetária. Conforme referido no ponto 1.2 f) da Nota 1, os testes de imparidade são realizados numa base anual com recurso a informação a 31 de dezembro e são aprovados pelo Conselho do BCE. Nestes testes, os indicadores de imparidade são avaliados separadamente para cada programa.

Em relação aos testes de imparidade conduzidos às carteiras de títulos detidos pelos BCN, o Conselho do BCE concluiu que nenhum indicador de imparidade foi observado e, consequentemente, todos os fluxos financeiros futuros estimados são expectáveis de ser recebidos.

## NOTA 8 • ATIVOS E PASSIVOS PARA COM O EUROSISTEMA

- Participação no capital do BCE

De acordo com o artigo 28.º dos Estatutos do SEBC, os BCN do SEBC são os únicos subscritores e detentores do capital do BCE. A subscrição é efetuada de acordo com a tabela de repartição estabelecida conforme o disposto no artigo 29.º, cujo ponto 3 define que essas ponderações sejam ajustadas de cinco em cinco anos após a instituição do SEBC<sup>20</sup> ou sempre que se verifique uma alteração na composição de bancos centrais do SEBC.

Como resultado da saída do Reino Unido da União Europeia a 31 de janeiro de 2020 e a consequente retirada do Banco de Inglaterra do SEBC, as ponderações atribuídas aos BCN remanescentes na chave de capital subscrito do BCE foram ajustadas com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020. Consequentemente, a percentagem do Banco de Portugal no capital subscrito do BCE passou para 1,9035% e o valor da participação passou para 206 054 milhares de euros. As ponderações apresentam-se na tabela seguinte:

20. A tabela de repartição é também ajustada em resultado do alargamento da União Europeia (UE) a novos Estados-Membros.



BCN		País	Tabela de repartição para subscrição do capital A partir de 01-02-2020
Nationale Bank van België/Banque Nationale de Belgique		Bélgica	2,9630%
Deutsche Bundesbank		Alemanha	21,4394%
Eesti Pank		Estónia	0,2291%
Banc Ceannais na hÉireann/Central Bank of Ireland		Irlanda	1,3772%
Bank of Greece		Grécia	2,0117%
Banco de España		Espanha	9,6981%
Banque de France		França	16,6108%
Banca d'Italia		Itália	13,8165%
Central Bank of Cyprus		Chipre	0,1750%
Latvijas Banka		Letónia	0,3169%
Lietuvos bankas		Lituânia	0,4707%
Banque centrale du Luxembourg		Luxemburgo	0,2679%
Bank Ċentrali ta' Malta/Central Bank of Malta		Malta	0,0853%
De Nederlandsche Bank		Holanda	4,7662%
Oesterreichische Nationalbank		Áustria	2,3804%
Banco de Portugal		Portugal	1,9035%
Banka Slovenije		Eslovénia	0,3916%
Národná banka Slovenska		Eslováquia	0,9314%
Suomen Pankki — Finlands Bank		Finlândia	1,4939%
<b>BCN da área do euro</b>			<b>81,3286%</b>
Българска народна банка/Bulgarian National Bank		Bulgária	0,9832%
Česká národní banka		República Checa	1,8794%
Danmarks Nationalbank		Dinamarca	1,7591%
Hrvatska narodna banka		Croácia	0,6595%
Magyar Nemzeti Bank		Hungria	1,5488%
Narodowy Bank Polski		Polónia	6,0335%
Banca Națională a României		Roménia	2,8289%
Sveriges riksbank		Suécia	2,9790%
Bank of England		Inglaterra	0,0000%
<b>BCN externos à área do euro</b>			<b>18,6714%</b>
			<b>100,0000%</b>

Em 2020, após a saída do Reino Unido, o capital realizado do BCE manteve-se inalterado, uma vez que os BCN da área do euro cobriram a retirada do Banco de Inglaterra no capital realizado, tendo sido acordado o pagamento do total do aumento da subscrição de capital por parte dos BCN da área do euro em duas prestações anuais, a realizar em 2021 e 2022<sup>21</sup>.

Neste contexto, em 2021, o Banco de Portugal transferiu para o BCE um montante de 14 279 milhares de euros e irá ainda transferir, em 2022, uma segunda tranche no mesmo montante. Desta forma, no final do ano de 2021 o capital realizado do BCE pelo Banco de Portugal era de 191 775 milhares de euros.

21. O valor total de capital realizado do BCE foi de 7659 milhões de euros em 2020 e de 8270 milhões de euros em 2021. Adicionalmente, em 2022, aumentará para 8880 milhões de euros.

- Ativos de reserva transferidos para o BCE

Esta rubrica representa a posição ativa resultante das transferências de ativos de reserva dos BCN do Eurosistema para o BCE. Como previsto no artigo 30.2 do Estatutos do SEBC, as contribuições dos BCN para os ativos transferidos do BCE são definidas de acordo com a sua percentagem no capital subscrito do BCE. Este ativo foi convertido para euros ao câmbio fixado à data das transferências e é remunerado, em base diária, à última taxa marginal das operações principais de refinanciamento do Eurosistema, ajustada de modo a refletir o rendimento nulo da parcela referente ao ouro.

Em consequência (i) do aumento das proporções dos BCN da área do euro (que transferiram ativos para o BCE) no capital subscrito do BCE resultante da saída do Banco de Inglaterra do SEBC e, (ii) da decisão do Conselho do BCE de diminuir a proporção das contribuições dos BCN da área do euro, para que os ativos já transferidos para o BCE se mantenham no nível atual, este ativo foi apenas ligeiramente ajustado. Esta situação resultou numa pequena diminuição de 4233 milhares de euros nestes ativos, reembolsados pelo BCE em 3 de fevereiro de 2020.

- Ativos relacionados com a emissão de notas

A rubrica Ativos relacionados com a emissão de notas (líq.) consiste na posição ativa do Banco de Portugal relativa à repartição de notas de euro pelo Eurosistema (Pontos 1.2 i) e 1.2 j) da Nota 1).

O aumento desta posição ativa face a 31 de dezembro de 2020 (de 50 237 526 milhares de euros para 52 432 194 milhares de euros) deveu-se à conjugação do aumento da circulação global do Eurosistema (8% face a 2020), com a redução da posição ativa do Banco relativa ao diferencial entre as notas colocadas e retiradas de circulação pelo Banco (Nota 13). A posição ativa do ajustamento à circulação é remunerada à taxa marginal das operações principais de refinanciamento do Eurosistema.

- Outros ativos/responsabilidades sobre o Eurosistema

Em 31 de dezembro de 2021, o saldo da rubrica Outros ativos sobre o Eurosistema, no valor de 182 538 milhares de euros, referia-se, essencialmente, (i) ao resultado líquido do método de cálculo do rendimento monetário no montante total de 174 837 milhares de euros, o qual inclui acertos ao resultado do método de cálculo do rendimento monetário referente a anos anteriores, no montante líquido de 3606 milhares de euros, liquidados em 31 de janeiro de 2022 (Nota 26), e (ii) ao montante a receber de 3511 milhares de euros relativo à distribuição antecipada dos rendimentos do BCE de 2021 referentes aos títulos do BCE adquiridos ao abrigo das carteiras SMP, CBPP 3, ABSPP, PSPP e PEPP, liquidados também a 31 de janeiro de 2022, no seguimento da decisão do Conselho do BCE (Nota 25).





- Responsabilidades relacionadas com contas TARGET

Em 31 de dezembro de 2021, as Responsabilidades relacionadas com contas TARGET para com o BCE (líq.), (Ponto 1.2 h) da Nota 1) apresentavam uma posição credora de 79 280 432 milhares de euros (31 de dezembro de 2020: 80 195 154 milhares de euros). Os juros desta posição são calculados à taxa marginal das operações principais de refinanciamento do Eurosistema.

## NOTA 9 • ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS E ATIVOS INTANGÍVEIS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Ativos fixos tangíveis</b>		
Terrenos	50 756	50 762
Edifícios e outras construções	109 483	109 268
Instalações	88 781	88 506
Equipamento	104 144	101 850
Património artístico e museológico	9 780	9 694
	<b>362 945</b>	<b>360 081</b>
<b>Ativos locação</b>		
Edifícios e outras construções	11 796	11 854
Equipamento	145	145
	<b>11 942</b>	<b>11 999</b>
<b>Ativos intangíveis</b>		
Programas de computador	81 252	78 002
Outros ativos intangíveis	389	388
	<b>81 641</b>	<b>78 390</b>
<b>Ativos fixos tangíveis e intangíveis em curso</b>	<b>10 388</b>	<b>5 755</b>
<b>Total de ativos fixos tangíveis e intangíveis bruto</b>	<b>466 915</b>	<b>456 225</b>
<b>Depreciações e amortizações acumuladas</b>		
Depreciações de ativos fixos tangíveis	(235 231)	(226 583)
Depreciações de ativos locação	(7 603)	(5 045)
Amortizações de ativos intangíveis	(74 195)	(68 816)
	<b>(317 028)</b>	<b>(300 443)</b>
<b>Total de ativos fixos tangíveis e intangíveis líq.</b>	<b>149 887</b>	<b>155 782</b>



Para os períodos de 2020 e de 2021, os movimentos nesta rubrica foram os seguintes:

	31-12-2019			Depreciações e amortizações do período	31-12-2020
	Saldos líquidos	Aumentos	Diminuições		Saldos líquidos
<b>Ativos fixos tangíveis</b>					
Terrenos	50 762	-	-	-	50 762
Edifícios e outras construções	51 168	96	-	1633	49 630
Instalações	13 272	1677	-	3106	11 843
Equipamento	11 496	5319	222	5025	11 568
Património artístico e museológico	9602	93	-	-	9694
	<b>136 299</b>	<b>7184</b>	<b>222</b>	<b>9764</b>	<b>133 498</b>
<b>Ativos locação</b>					
Edifícios e outras construções	6464	2884	-	2519	6829
Equipamento	-	145	-	20	125
	<b>6464</b>	<b>3029</b>	<b>-</b>	<b>2539</b>	<b>6954</b>
<b>Ativos intangíveis</b>					
Programas de computador	8982	5800	-	5490	9292
Outros ativos intangíveis	321	-	-	39	282
	<b>9303</b>	<b>5800</b>	<b>-</b>	<b>5529</b>	<b>9574</b>
<b>Ativos fixos tangíveis e intangíveis em curso</b>					
Imobilizações em curso — Projetos	6202	6799	7245	-	5755
Adiantamentos	-	-	-	-	-
	<b>6202</b>	<b>6799</b>	<b>7245</b>	<b>-</b>	<b>5755</b>
	<b>158 268</b>	<b>22 812</b>	<b>7467</b>	<b>17 832</b>	<b>155 782</b>
<hr/>					
	31-12-2020			Depreciações e amortizações do período	31-12-2021
	Saldos líquidos	Aumentos	Diminuições		Saldos líquidos
<b>Ativos fixos tangíveis</b>					
Terrenos	50 762	-	7	-	50 756
Edifícios e outras construções	49 630	266	27	1617	48 252
Instalações	11 843	291	-	3052	9082
Equipamento	11 568	3453	234	4944	9843
Património artístico e museológico	9694	86	-	-	9780
	<b>133 498</b>	<b>4096</b>	<b>267</b>	<b>9613</b>	<b>127 714</b>
<b>Ativos locação</b>					
Edifícios e outras construções	6829	-	58	2509	4262
Equipamento	125	-	-	48	77
	<b>6954</b>	<b>-</b>	<b>58</b>	<b>2558</b>	<b>4339</b>
<b>Ativos intangíveis</b>					
Programas de computador	9292	3341	-	5432	7202
Outros ativos intangíveis	282	1	-	39	244
	<b>9574</b>	<b>3342</b>	<b>-</b>	<b>5470</b>	<b>7446</b>
<b>Ativos fixos tangíveis e intangíveis em curso</b>					
Imobilizações em curso — Projetos	5755	7394	2762	-	10 388
Adiantamentos	-	-	-	-	-
	<b>5755</b>	<b>7394</b>	<b>2762</b>	<b>-</b>	<b>10 388</b>
	<b>155 782</b>	<b>14 833</b>	<b>3087</b>	<b>17 641</b>	<b>149 887</b>



O aumento apresentado na rubrica Equipamento foi maioritariamente justificado pela aquisição de equipamentos e infraestruturas de sistemas e tecnologias de informação e de equipamentos destinados a tratamento de numerário.

As aquisições em 2021 relativas a ativos intangíveis dizem, essencialmente, respeito a licenciamento e *upgrades* de *software* informático e à entrada em produção de sistemas e tecnologias de informação de apoio às áreas de estatística e de supervisão.

O montante relevado em ativos fixos tangíveis e intangíveis em curso respeitava, a 31 de dezembro de 2021, em grande parte, a projetos relativos a sistemas e tecnologias de informação, nomeadamente no desenvolvimento de novas fases do sistema SIRES (Sistema de Informação Relevante de Entidades Supervisionadas), do Portal das Estatísticas do BdP e de programas desenvolvidos no âmbito do Eurosistema, bem como a instalações e equipamentos em diversos edifícios do Banco.

No âmbito da IFRS 16 (Nota 1.2. e)), o valor registado em ativos de locação respeita aos direitos de uso sobre imóveis e equipamentos, relativos aos contratos de arrendamento em vigor que se enquadrem nesta norma.

## NOTA 10 • OUTROS ATIVOS FINANCEIROS

	31-12-2021	31-12-2020
Participações em entidades não residentes na zona euro	21 650	21 650
Participações em entidades residentes na zona euro	37 244	36 102
Carteira de investimento a vencimento	3 571 696	4 071 353
Outros ativos	689	544
	<b>3 631 279</b>	<b>4 129 648</b>

A rubrica Outros ativos financeiros inclui, essencialmente, as participações financeiras do Banco de Portugal e a carteira de títulos de investimento a vencimento.

As participações do Banco em 31 de dezembro de 2021 e 2020 apresentavam o seguinte detalhe:

	31-12-2021		31-12-2020	
	% Participação	Valor	% Participação	Valor
<b>Participações em entidades não residentes na zona euro</b>				
Banco de Pagamentos Internacionais (BIS)	1,57%	21 650	1,57%	21 650
<b>Participações em entidades residentes na zona euro</b>				
SGFPBP, S. A.	97,91%	3 255	97,91%	3 165
VALORA, S. A.	100,00%	33 639	100,00%	32 586
EUROPAFI	0,25%	349	0,25%	349
Swijt	0,01%	1	0,01%	1
		<b>37 244</b>		<b>36 102</b>



As variações ocorridas nos valores das participações na SGFPBP e na Valora resultaram, essencialmente, da aplicação do método de valorização *Net Asset Value*, sendo a contrapartida das diferenças de valorização reconhecidas diretamente em resultados do período (Nota 27). Para a valorização destas participações foram utilizadas pelo Banco demonstrações financeiras provisórias das participadas com referência a 31 de dezembro de 2021, as quais, de acordo com as respetivas entidades, apresentavam já valores bastante próximos dos definitivos.

Este procedimento não foi aplicado às participações no BIS, *Swift* e EUROPAFI, uma vez que as respetivas percentagens de participação eram residuais (1,57%, 0,01% e 0,25%), estando estas registadas ao custo de aquisição, de acordo com a política contabilística apresentada no ponto 1.2 e) da Nota 1.

No âmbito da gestão de fundos próprios do Banco de Portugal, a carteira de investimento a vencimento encontra-se registada, pelas suas características, na rubrica de Outros Ativos Financeiros. Esta carteira é constituída apenas por títulos denominados em euros e é valorizada a custo amortizado deduzido de eventuais perdas por imparidade. A redução que se verificou, face a 2020, decorre da decisão de não reinvestimento dos juros e do capital de títulos vencidos, dada a atual rentabilidade das emissões de títulos elegíveis. A 31 de dezembro de 2021 e de 2020 esta carteira era integralmente composta por títulos da dívida pública.

Estes ativos são sujeitos a testes de imparidade, não tendo sido encontradas evidências de alterações nos fluxos financeiros futuros estimados, pelo que nenhuma perda por imparidade foi registada. O valor de mercado desta carteira é apresentado, para efeitos informativos, na Nota 33.

## NOTA 11 • ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS ATIVOS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Acréscimos de rendimentos</b>		
Juros e out. rendim. a receber por op. de Banco Central	970 409	871 310
Carteira de títulos detidos para fins de política monetária	913 196	807 970
Aplicações em ouro	24 957	16 927
Carteira de negociação em euros e ME	8870	15 911
Carteira de investimento a vencimento	21 041	27 391
Depósitos das IC — reservas excedentárias	130	286
Outros	2215	2826
Outros acréscimos de rendimentos	2015	1099
	<b>972 424</b>	<b>872 409</b>
<b>Gastos diferidos</b>		
Despesas com gasto diferido por op. de Banco Central	57 757	76 270
Outros gastos diferidos	8904	8716
Impostos diferidos ativos	7482	21 147
	<b>74 143</b>	<b>106 134</b>
	<b>1 046 567</b>	<b>978 543</b>



A 31 de dezembro de 2021, nos Acréscimos de juros e outros rendimentos a receber por operações de banco central, destacavam-se as verbas associadas a juros a receber, não vencidos, de títulos da carteira detida para fins de política monetária, no montante de 913 196 milhares de euros (2020: 807 970 milhares de euros).

As Despesas com gasto diferido por operações de banco central referem-se, fundamentalmente, a juros dos títulos com cupão das diversas carteiras do Banco (negociação, investimento a vencimento e títulos detidos para fins de política monetária), corridos e não vencidos até à data de aquisição, pagos à contraparte aquando da compra e que serão recebidos pelo Banco na data de vencimento dos respetivos cupões, ou aquando das vendas dos títulos. Nos valores reconhecidos nesta rubrica, a 31 de dezembro de 2021, destacavam-se os juros associados (i) à carteira de títulos detidos para fins de política monetária (56 459 milhares de euros em 2021 e 74 057 milhares de euros em 2020) e (ii) às carteiras de negociação e de investimento (1928 milhares de euros em 2021 e 2213 milhares de euros em 2020).

Em Outros gastos diferidos, destacava-se o valor relativo ao reconhecimento da atualização do diferencial entre os fluxos financeiros dos juros a receber dos empréstimos concedidos aos trabalhadores, utilizando a taxa de juro das Convenções Coletivas de Trabalho e as taxas de juro de mercado, no montante de 4963 milhares de euros (2020: 5786 milhares de euros). A contrapartida deste valor encontra-se registada a deduzir ao respetivo ativo referente a Créditos ao pessoal (Nota 12).

O detalhe do montante apurado como ativos por impostos diferidos de 2021 e 2020 é apresentado na Nota 30.

## NOTA 12 • CONTAS DIVERSAS E DE REGULARIZAÇÃO DO ATIVO

	31-12-2021	31-12-2020
Créditos ao pessoal	169 014	167 083
Situações especiais de crédito — Acordo BP/Finangeste	409	680
Outras situações especiais de crédito	400	400
Fundo de Pensões — Plano de Benefícios Definidos (PBD)	192 455	79 518
Fundo de Pensões — Plano de Contribuições Definidas (PCD) — CRA	48 400	22 015
Devedores diversos	8662	9066
IRC — Estimativa para impostos sobre lucros	-	(235 644)
IRC — Pag. p/ conta e pag. adicional p/ conta	-	308 591
Refaturação a terceiros	7785	6749
Outras contas de valor reduzido	3648	4210
	<b>430 773</b>	<b>362 669</b>
Imparidades de dívidas a receber	(809)	(1085)
	<b>429 964</b>	<b>361 584</b>

Os Créditos ao pessoal correspondem, na sua maioria, a empréstimos aos trabalhadores para aquisição de habitação.

O valor registado em Situações especiais de crédito — Acordo BP/Finangeste refere-se aos valores ao abrigo do Acordo BP/Finangeste, de 9 de janeiro de 1995, o qual foi alvo de uma adenda em 2016, e representava, a 31 de dezembro de 2021, um ativo no montante de 409 milhares de euros (2020: 680 milhares de euros). A redução verificada em 2021 respeitou ao montante nominal dos créditos recuperados nesse ano pela Finangeste, entregues ao Banco por via do apuramento de uma prestação anual. Encontrava-se reconhecida uma imparidade pelo valor total deste ativo (Notas 19 e 30).

A rubrica Fundo de Pensões — Plano de Benefícios Definidos (PBD) registava, a 31 de dezembro de 2021, o *superavit* deste Fundo, resultante do facto de este apresentar, nessa data, um nível de financiamento superior a 100% (Nota 32).

A posição referente ao Fundo de Pensões — Plano de Contribuições Definidas — Conta de reserva associada (CRA), traduzia o valor das unidades de participação deste fundo afetas ao Banco de Portugal a 31 de dezembro de 2021, valorizadas ao valor de mercado a essa data (Nota 32).

A estimativa para impostos sobre lucros encontra-se detalhada na Nota 30. Em 2021, o valor líquido entre esta estimativa e o valor dos pagamentos por conta e pagamento adicional por conta traduz-se numa posição líquida passiva, estando assim incluída na rubrica de Responsabilidades Diversas (Nota 18).

## NOTA 13 • NOTAS EM CIRCULAÇÃO

As notas denominadas em euros em circulação representam, em 31 de dezembro de 2021, a quota do Banco de Portugal no total das notas de euro em circulação do Eurosistema (Ponto 1.2 i) da Nota 1).

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Notas em circulação</b>		
Notas colocadas em circulação (líq.)	(19 173 842)	(19 345 310)
Ajustamentos à circulação do Eurosistema	52 432 194	50 237 526
	<b>33 258 353</b>	<b>30 892 216</b>

Em 2021, a circulação global do Eurosistema aumentou em 8% (2020: 11%). De acordo com a chave de repartição de notas, o Banco de Portugal apresentava a 31 de dezembro de 2021 um total do agregado de notas em circulação de 33 258 353 milhares de euros, face a 30 892 216 milhares de euros em 31 de dezembro de 2020. O diferencial entre as notas colocadas e retiradas da circulação pelo Banco continuou a apresentar, a 31 de dezembro de 2021, um saldo de natureza devedora, ligeiramente inferior ao de 2020. Esta redução deveu-se, entre outros fatores, ao decréscimo do turismo verificado em Portugal ao longo de 2021. A conjugação destes dois efeitos explica o crescimento da rubrica Ajustamentos à circulação do Eurosistema, o qual tem como contrapartida um ativo reconhecido na rubrica Outros ativos sobre o Eurosistema (Nota 8).

## NOTA 14 • RESPONSABILIDADES PARA COM AS IC — OPERAÇÕES DE POLÍTICA MONETÁRIA EM EUROS

A 31 de dezembro de 2021, no saldo da rubrica Responsabilidades para com as IC da área do euro relacionadas com operações de política monetária em euros (58 524 812 milhares de euros), destacava-se o contributo das contas de depósitos à ordem das IC junto do Banco de Portugal (58 520 512 milhares de euros em 2021 e 31 612 682 milhares de euros em 2020).

Esta rubrica apresenta o saldo credor das contas das IC que são obrigadas a cumprir os requisitos de reservas mínimas, excluindo fundos das instituições de crédito que não estão livremente disponíveis, que são apresentados na rubrica do passivo Outras responsabilidades p/ com IC da área do euro em euros em conjunto com as contas de instituições de crédito isentas de controlo das reservas mínimas.

O valor referente às reservas mínimas é remunerado de acordo com o disposto nos artigos 1.º e 2.º da Decisão do BCE de 5 de junho de 2014 relativa à remuneração de depósitos, saldos e reservas excedentárias (BCE/2014/23).

A 30 de outubro de 2019 o Conselho do BCE introduziu um sistema de dois níveis para a remuneração de reservas (*two-tier system for reserve remuneration*). Este sistema baseia-se na introdução de dois níveis para a remuneração de reservas, que exclui parte do montante que excede as exigências de reservas mínimas da aplicação da remuneração negativa à taxa da facilidade permanente de depósito. Esta parte excluída é atualmente remunerada à taxa anual de 0%. O volume de reservas abrangido por este esquema é um múltiplo de 6 em função dos requisitos mínimos de reservas de cada instituição. O valor remanescente de reservas continua a ser remunerado pelo valor mais baixo entre 0% e a taxa da facilidade permanente de depósito.

Em dezembro de 2021, de forma idêntica a 2020, esta rubrica incluía ainda o saldo de operações de facilidade de depósito vivas nessa data (4300 milhares de euros em 31 de dezembro de 2021 e 4000 milhares de euros em 31 dezembro de 2020), as quais correspondem a depósitos *overnight* colocados pelas IC nacionais junto do Banco de Portugal, como forma de acederem às facilidades de absorção de liquidez do Eurosistema às taxas de remuneração pré-definidas para estas operações.

## NOTA 15 • RESPONSABILIDADES INTERNAS PARA COM OUTRAS ENTIDADES EM EUROS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Responsabilidades internas p/ com outras entidades em euros</b>		
Responsabilidades para com o setor público		
Depósitos da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP)		
European Financial Stabilisation Mechanism (EFSM)	8 373 489	16 168 286
European Financial Stability Facility (EFSF)	711 122	780 206
Dep. Setor Público para garantia SICOI	221 775	213 253
	<b>9 306 386</b>	<b>17 161 745</b>
Outras responsabilidades		
Depósitos dos Fundos Autónomos	577 063	576 142
Depósitos de outras entidades	1 376 198	366 507
	<b>1 953 261</b>	<b>942 649</b>
	<b>11 259 646</b>	<b>18 104 394</b>

A remuneração dos depósitos da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP) está sujeita ao disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Decisão do BCE de 5 de junho de 2014 relativa à remuneração de depósitos, saldos e reservas excedentárias (BCE/2014/23).

Os depósitos dos Fundos Autónomos diziam respeito, em 2021, a depósitos junto do Banco, do Fundo de Garantia de Depósitos.

## NOTA 16 • RESPONSABILIDADES EXTERNAS EM EUROS

O saldo da rubrica de Responsabilidades externas em euros, a 31 de dezembro de 2021, incluía: (i) responsabilidades temporárias por empréstimos colateralizados no âmbito das aplicações em ouro no valor de 6 994 510 milhares de euros (2020: 7 978 053 milhares de euros) (Nota 5), (ii) valores em euros recebidos como colaterais no montante de 342 650 milhares de euros (2020: 30 040 milhares de euros) (Nota 5), e (iii) saldos das contas de depósitos à ordem de vários bancos centrais e organismos internacionais (excluindo o FMI), não sujeitos a cumprimento de reservas mínimas no valor de 3614 milhares de euros (2020: 6676 milhares de euros).

## NOTA 17 • ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS PASSIVOS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Rendimentos diferidos</b>		
Outros rendimentos diferidos	2	2
Impostos diferidos passivos	293	304
	<b>296</b>	<b>306</b>
<b>Acréscimos de gastos</b>		
Acréscimos de gastos por op. de Banco Central	564 852	177 213
Outros acréscimos de gastos	24 449	24 326
	<b>589 301</b>	<b>201 539</b>
	<b>589 597</b>	<b>201 845</b>

Em Acréscimos de gastos por operações de Banco Central destacava-se o valor referente à especialização de juros a pagar relativos a operações de Financiamento às IC no montante de 560 534 milhares de euros (2020: 175 799 milhares de euros), nomeadamente os respeitantes às operações de refinanciamento de prazo alargado direcionadas TLTRO III.

Nos Outros acréscimos de gastos encontravam-se refletidas as especializações de gastos com pessoal (19 306 milhares de euros) e de fornecimentos e serviços de terceiros por liquidar (5143 milhares de euros).



**NOTA 18 • RESPONSABILIDADES DIVERSAS**

	31-12-2021	31-12-2020
Notas retiradas de circulação	94 763	95 305
Terceiros	22 677	22 207
Responsab. com prémios antiguidade e gratific. por reforma	16 482	15 477
Estimativa para impostos sobre lucros	225 499	-
IRC — Pag. p/ conta, pag. adicional p/ conta e retenções na fonte	(213 595)	-
Outras responsabilidades de banco central	4191	-
Outras contas de valor individual reduzido	329	1412
	<b>150 345</b>	<b>134 400</b>

A rubrica Notas retiradas de circulação representa a responsabilidade do Banco perante os detentores das notas denominadas em escudos, enquanto não forem atingidos os respetivos prazos de prescrição.

A rubrica de Terceiros incluía um passivo de locação relativo a responsabilidades futuras com os contratos de arrendamento de imóveis e equipamentos com prazos superiores a 12 meses, reconhecido de acordo com a IFRS 16 (Ponto 1.2 e) da Nota 1) que, a 31 de dezembro de 2021, assumia o valor de 4181 milhares de euros (2020: 6702 milhares de euros).

A rubrica Responsabilidades com prémios de antiguidade e outros encargos por passagem à situação de reforma refletia, a 31 de dezembro de 2021, o valor presente das responsabilidades pelo tempo de serviço decorrido, apurado através de avaliação atuarial levada a cabo pela SGFPBP. Os desvios atuariais associados a estas responsabilidades, apurados em final de período, foram relevados em resultados, de acordo com o descrito no ponto 1.2 m) da Nota 1. Em 2021 estes desvios foram negativos (Nota 32), tendo sido reconhecidos em Outros gastos e perdas.

A estimativa para impostos sobre lucros encontra-se detalhada na Nota 30. Em 2021, o valor da estimativa para impostos juntamente com os montantes liquidados como pagamentos por conta (correspondentes ao disposto nos artigos 104.º e 104.º-A do CIRC), traduzia-se numa posição líquida passiva, relevada na rubrica de Responsabilidades Diversas, aqui apresentada. Em 2020, esta posição líquida era ativa, pelo que se encontrava incluída nas Contas diversas e de regularização do Ativo (Nota 12).

## NOTA 19 • IMPARIDADES, PROVISÕES E PROVISÃO PARA RISCOS GERAIS

Os movimentos ocorridos nas rubricas de imparidades e provisões, nos anos de 2020 e 2021, resumem-se como se segue:

	Saldo em 31-12-2019	2020			Saldo em 31-12-2020
		Reforços	Reduções	Valor líquido	
<b>Imparidades ao ativo</b>					
Ajustamentos de situações especiais de crédito — Acordo BP/Finangeste	837	-	(157)	(157)	680
Ajustamentos de outras situações especiais de crédito	400	-	-	-	400
Ajustamentos de outras dívidas a receber	11	-	(6)	(6)	5
	<b>1248</b>	<b>-</b>	<b>(163)</b>	<b>(163)</b>	<b>1085</b>
<b>Provisões</b>					
Provisão p/ operações de política monetária do Eurosistema	2214	-	(2214)	(2214)	0
Provisão para processos em contencioso	75	20	(75)	(55)	20
	<b>2289</b>	<b>20</b>	<b>(2289)</b>	<b>(2269)</b>	<b>20</b>

	Saldo em 31-12-2020	2021			Saldo em 31-12-2021
		Reforços	Reduções	Valor líquido	
<b>Imparidades ao ativo</b>					
Ajustamentos de situações especiais de crédito — Acordo BP/Finangeste	680	-	(271)	(271)	409
Ajustamentos de outras situações especiais de crédito	400	-	-	-	400
Ajustamentos de outras dívidas a receber	5	-	(5)	(5)	-
	<b>1085</b>	<b>-</b>	<b>(276)</b>	<b>(276)</b>	<b>809</b>
<b>Provisões</b>					
Provisão para processos em contencioso	20	-	(20)	(20)	-
	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>(20)</b>	<b>(20)</b>	<b>-</b>

Nos Ajustamentos de Situações especiais de crédito — Acordo BP/Finangeste, a redução do ano de 2021 incluía 69 milhares de euros que não foram reconhecidos diretamente em resultados tendo apenas implicado o desreconhecimento do ativo e da respetiva imparidade. O mesmo tratamento foi aplicado aos Ajustamentos das outras dívidas a receber.

Em 2021 a Provisão para riscos gerais ascende a 3 676 622 milhares de euros, não tendo sido movimentada.

A Provisão para riscos gerais tem como objetivo a cobertura de riscos potenciais a médio prazo e a sua movimentação em cada período tem em consideração, entre outros fatores, a estimativa de resultados futuros e a projeção de riscos a assumir em períodos subsequentes.

A constituição de provisões com a natureza da Provisão para riscos gerais do Banco de Portugal tem sido seguida ao nível do Eurosistema, em linha com a evolução dos riscos associados à necessidade de intervenção dos Bancos Centrais. Esta política de provisionamento é recomendada formalmente pelo Conselho do BCE, recomendação que se encontra consubstanciada no artigo 8.º da Orientação contabilística do BCE.

No Banco de Portugal, tendo por base o disposto no número 2 do artigo 5.º da sua *Lei Orgânica*, compete ao Conselho de Administração decidir sobre se a Provisão para riscos gerais deve ser movimentada e por que montante. Esta movimentação é efetuada nos termos descritos no ponto q) da Nota 1.2. Com base na informação considerada, que inclui a projeção de resultados e avaliação de riscos numa perspetiva de médio prazo, o Conselho de Administração decide anualmente aquando do encerramento das contas sobre a movimentação da provisão, tomando em consideração o nível de cobertura de riscos que considera adequado em cada ano, num horizonte temporal de médio prazo, para a manutenção de níveis de autonomia financeira que no seu entendimento permitam, caso necessário, ter a possibilidade de cobrir eventuais perdas, incluindo as que resultem de decisões tomadas pelo Conselho do BCE com impacto nas contas do Banco.

Em 2021 verificou-se um aumento dos riscos financeiros face a 2020 que decorre, em grande medida, do acréscimo dos títulos de política monetária e do financiamento às IC. No entanto, estima-se que estes riscos se venham a reduzir a médio prazo, com a perspetiva da evolução destas operações. Em sentido inverso, assistiu-se à redução do risco associado aos ativos de gestão, resultante essencialmente do decréscimo do volume da carteira de negociação em euros. Estas variações de risco não colocam contudo em causa os objetivos de cobertura definidos.

## NOTA 20 • DIFERENÇAS DE REAVALIAÇÃO

	31-12-2021	31-12-2020
Diferenças de reavaliação do ouro	16 762 523	15 955 657
Diferenças de reavaliação de moeda estrangeira	215 950	12 610
Diferenças de reavaliação de títulos	25 484	78 795
<b>Diferenças de reavaliação</b>	<b>17 003 957</b>	<b>16 047 062</b>

Relativamente ao ouro, salienta-se que o acréscimo registado de 807 milhares de euros face ao ano de 2020 resultou do aumento das mais-valias potenciais em virtude da valorização do preço do ouro em euros (Nota 2).

As mais-valias potenciais resultantes da flutuação de preço de títulos referiam-se, em 31 de dezembro de 2021, a títulos denominados em ME e em euros, no valor respetivo de 21 538 e 3946 milhares de euros (2020: 58 199 e 20 596 milhares de euros, respetivamente).

## NOTA 21 • CAPITAL PRÓPRIO

Os movimentos ocorridos nas rubricas de capital próprio nos períodos de 2021 e 2020 encontram-se detalhados na Demonstração das alterações nos capitais próprios.

O Banco dispõe de um capital de 1000 milhares de euros, que pode ser aumentado, designadamente, por incorporação de reservas, deliberada pelo Conselho de Administração e autorizada pelo Ministro de Estado e das Finanças.

De acordo com o n.º 2 do artigo 53.º da *Lei Orgânica* do Banco o resultado líquido do período é distribuído da forma seguinte: 10% para a reserva legal, 10% para outras reservas que



o Conselho de Administração delibere e o remanescente para o Estado, a título de dividendos, ou para outras reservas, mediante aprovação do Ministro de Estado e das Finanças, sob proposta do Conselho de Administração. A aplicação do resultado líquido do período de 2020 deu origem à transferência de 53 536 milhares de euros para a Reserva Legal e de um montante igual para Outras Reservas, e à distribuição de dividendos ao Estado no montante de 428 287 milhares de euros.

Os movimentos de 2021 em resultados transitados não distribuíveis, expressos na Demonstração das alterações nos capitais próprios, representam desvios atuariais das responsabilidades com o Fundo de Pensões, assim como movimentos em impostos diferidos, reconhecidos a 31 de dezembro de 2021 (Notas 30 e 32).

## NOTA 22 • RESULTADO LÍQUIDO DE JUROS E DE GASTOS E DE RENDIMENTOS EQUIPARADOS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Juros e outros rendimentos equiparados</b>		
Ouro	39 753	33 587
Carteira de negociação em ME	18 666	24 276
Títulos	18 018	22 973
Depósitos e outras aplicações	648	1303
Carteira de negociação em euros	4593	1136
Outras aplicações	4593	1136
Fundo Monetário Internacional	1125	2452
Financiamento às IC da área do euro	0	0
Títulos detidos para fins de política monetária	845 144	882 124
Carteira de investimento a vencimento	28 294	38 500
Operações extrapatrimoniais	1202	4664
Outros ativos	502	551
Depósitos à ordem de IC (suj. a controlo de res. mínimas)	147 053	39 189
Operações de absorção de liquidez	0	1
Responsabilidades para com o Setor Público	19 115	14 651
Outras responsab. internas p/ c/ out. entidades em euros	6707	3475
	<b>1 112 155</b>	<b>1 044 607</b>
<b>Juros e outros gastos equiparados</b>		
Carteira de negociação em euros	36 564	34 799
Títulos	35 047	34 762
Depósitos e outras aplicações	1517	37
Fundo Monetário Internacional	979	2021
Operações extrapatrimoniais	12 235	4520
Operações de refinanciamento de prazo alargado	385 173	201 576
	<b>434 951</b>	<b>242 916</b>
<b>Resultado líq. de juros e de gastos e rendimentos equiparados</b>	<b>677 204</b>	<b>801 691</b>



Para a redução verificada em 2021 no Resultado Líquido de juros e de gastos e de rendimentos equiparados destacou-se o aumento dos juros a pagar associados às operações de refinanciamento de prazo alargado, essencialmente relativos às operações TLTRO III, pelo aumento do seu volume e pela manutenção, ao longo de todo o ano de 2021, da bonificação em -50 pb da taxa de juro iniciada no final de junho de 2020 (pela extensão do período de bonificação até junho de 2022 por Decisão do Conselho do BCE) (Nota 6).

Compensando parte deste impacto negativo, verificou-se o acréscimo dos juros a receber relativos aos depósitos à ordem de IC, associado ao aumento do volume destes depósitos decorrente da injeção de liquidez no mercado.

Os juros da carteira de títulos de política monetária apresentaram, em 2021, uma ligeira redução face ao ano anterior em resultado do vencimento de títulos com rentabilidades mais elevadas e da aquisição de títulos com taxas de juro muito baixas, ou até negativas, efeito que mais que compensou o aumento de volume verificado.

Refira-se que, de forma harmonizada ao nível do Eurosistema, a apresentação dos juros positivos e juros negativos das operações de política monetária é efetuada pelo seu valor líquido nas linhas de juros e outros rendimentos equiparados e juros e outros gastos equiparados, dependendo se o valor líquido é positivo ou negativo. Por razões de consistência, estendeu-se esta decisão à globalidade dos juros do Banco de Portugal.

## NOTA 23 • RESULTADOS REALIZADOS EM OPERAÇÕES FINANCEIRAS

	31-12-2021	31-12-2020
Operações cambiais	8154	10 295
Outras operações de gestão em ME	43 497	21 026
Operações de gestão em euros	7757	4758
Aplicações de médio e longo prazo	-	107
Futuros de taxa de juro	1625	6995
Operações da carteira de política monetária	13 993	5953
	<b>75 027</b>	<b>49 135</b>

Em 2021, os resultados realizados em operações financeiras foram positivos e revelaram um crescimento de 25 893 milhares de euros face a 2020.

Para o resultado obtido, destacaram-se, em 2021, os ganhos relativos a operações financeiras associadas a ativos das carteiras de negociação em ME e euros (43 497 e 7757 milhares de euros, respetivamente).

Em resultados associados a operações da carteira de política monetária registaram-se mais-valias associadas a vendas de títulos do PSPP para cumprimento das regras deste programa.

## NOTA 24 • PREJUÍZOS NÃO REALIZADOS EM OPERAÇÕES FINANCEIRAS

	31-12-2021	31-12-2020
Prejuízos não realizados cambiais	2	68 854
Prejuízos não realizados em aplicações em ME	606	934
Prejuízos não realizados em oper. de gestão em euros	7114	704
	<b>7723</b>	<b>70 492</b>

No que respeita aos Prejuízos não realizados em operações financeiras, o valor reconhecido em 2021 resultou maioritariamente de perdas pela desvalorização de preço de títulos da carteira de negociação denominada em euros.

## NOTA 25 • RENDIMENTO DE AÇÕES E PARTICIPAÇÕES

O Conselho do BCE decide anualmente sobre a distribuição (i) do rendimento de senhoriação dos 8% do total das notas de euro em circulação atribuído ao BCE, e (ii) do rendimento do BCE proveniente dos títulos adquiridos ao abrigo dos programas SMP, CBPP 3, ABSPP, PSPP e PEPP. Estes rendimentos devem ser distribuídos na totalidade pelo BCE aos BCN, salvo decisão em contrário por parte do Conselho do BCE, no ano financeiro a que dizem respeito.

Neste âmbito, em 2021, o Conselho do BCE decidiu reter uma parte significativa destes rendimentos, tendo o Banco de Portugal registado nesta rubrica o valor de 3511 milhares de euros, que compara com 29 495 milhares de euros em 2020.

No ano de 2021, esta rubrica apresentou ainda dividendos recebidos, referentes a resultados de 2020, das participações do Banco de Portugal, essencialmente: (i) no BCE, no valor de 8966 milhares de euros (2020: 21 976 milhares de euros), (ii) no BIS no valor de 5358 milhares de euros e (iii) na EUROPAFI no valor de 14 milhares de euros.

## NOTA 26 • RESULTADO LÍQUIDO DA REPARTIÇÃO DO RENDIMENTO MONETÁRIO

O montante dos proveitos monetários de cada BCN do Eurosistema é determinado pelo rendimento apurado de um conjunto de ativos — ativos individualizáveis — deduzido de quaisquer juros (corridos ou liquidados) relativos às componentes de um conjunto de passivos — base de responsabilidades.

Os itens que compõem estes ativos individualizáveis e a base de responsabilidades encontram-se descritos no quadro que se segue, sobre os quais se aplicam as taxas de remuneração apresentadas.



Ativos individualizáveis	Taxas aplicáveis	Base de responsabilidades	Taxas aplicáveis
Montante de ouro na proporção da chave de capital de cada BCN	0%	Notas em circulação	Não aplicável
Ativos de reserva transferidos para o BCE (exceto ouro)	Taxa das op. principais de refinanciamento	Responsabilidades para com as IC da área do euro relacionadas com operações de política monetária em euros	Taxa de remuneração real
Financiamento às IC da área do euro relacionado com operações de política monetária em euros	Taxa de remuneração real	Responsabilidades relacionadas com contas TARGET (líq.)	Taxa das op. principais de refinanciamento
Carteira CBPP, CBPP II, PSPP-GOV e PEPP-GOV	Taxa das op. principais de refinanciamento		
Carteira SMP, CBPP III, PSPP-SUPRA e PEPP-CBPP	Taxa de remuneração real		
Ativos relacionados com a emissão de notas	Taxa das op. principais de refinanciamento		
Juros especializados relativos a operações regulares de política monetária com maturidade superior a 1 ano	Não aplicável		

Quando o valor dos ativos individualizáveis de cada BCN excede o valor da respetiva base de responsabilidades, tal como acontece no caso do Banco de Portugal em 2021, o rendimento implícito desta diferença (denominada por GAP), calculado à última taxa de referência do BCE divulgada para as operações principais de refinanciamento (MRO), é deduzido ao montante dos proveitos monetários. Quando o GAP é em sentido inverso, ou seja, o valor dos ativos individualizáveis é inferior ao valor da base de responsabilidades, o seu rendimento implícito acresce ao montante dos proveitos monetários. Denomina-se por contribuição líquida a soma dos proveitos monetários com o rendimento do GAP.

O total das contribuições líquidas de todos os BCN do Eurosistema é distribuído por todos os BCN do Eurosistema de acordo com a tabela de repartição do capital subscrito e realizado.

Em 2021, o total das contribuições do Eurosistema reduziu-se substancialmente, passando de 4 323 307 milhares de euros para 1 170 158 milhares de euros. Esta redução deveu-se, essencialmente, a dois fatores: (i) ao aumento do volume das operações de financiamento às IC, conjugado com a extensão do período de bonificação da taxa de remuneração das TLTRO III (Notas 6 e 22); e (ii) ao vencimento de títulos de política monetária de programas com maior rentabilidade, nomeadamente o SMP. Estes fatores foram parcialmente compensados pelo aumento de rendimentos associado ao acréscimo do volume dos depósitos das IC junto dos BCN.

O resultado líquido da repartição do rendimento monetário (174 837 milhares de euros) corresponde à diferença entre a contribuição líquida do Banco de Portugal, no montante de -143 844 milhares de euros, e a atribuição ao Banco de Portugal de acordo com a referida tabela de repartição do capital, no montante de 27 388 milhares de euros, acrescida dos acertos relativos a anos anteriores no montante de 3606 milhares de euros, decorrentes de alterações retrospectivas ao método de cálculo.



		31-12-2021	31-12-2020
A	Total das contribuições dos BCN do Eurosistema	1 170 158	4 323 307
B	Chave de capital subscrito e realizado	2,3405%	2,3424%
C = A x B	Total da redistribuição para o Banco de Portugal	27 388	101 269
D	Total das contribuições efetivas do Banco de Portugal	(143 844)	(41 385)
E = C - D	Resultado do método	171 231	142 654
F	Ajustamentos de anos anteriores, do Eurosistema, ao resultado do método	3606	(1524)
G	Provisões do Eurosistema	-	2214
<b>H = E + F + G</b>	<b>Resultado líquido da repartição do rendimento monetário</b>	<b>174 837</b>	<b>143 344</b>

O resultado do método de partilha do rendimento monetário do ano, no valor de 171 231 milhares de euros (2020: 142 654 milhares de euros), apresentou, face a 2020, um crescimento de 28 577 milhares de euros, o qual decorreu, em grande medida, dos seguintes fatores: i) aumento da liquidez do resto do Eurosistema relacionada com depósitos à ordem e operações de absorção; e ii) redução dos juros do Banco de Portugal na carteira SMP e aumento dos juros do resto do Eurosistema na carteira CSPP. Este efeito foi parcialmente compensado pela redução da proporção das deduções do Banco de Portugal no que respeita aos juros nas operações de financiamento face ao resto do Eurosistema.

## NOTA 27 • OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS E OUTROS GASTOS E PERDAS

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Outros rendimentos e ganhos</b>		
Mais-valias em imobilizado	87	2
Ganhos relativos a períodos anteriores	10 943	3410
Vendas e prestações de serviços	4082	4320
Rendimentos e ganhos diversos	4680	2916
	<b>19 792</b>	<b>10 647</b>
<b>Outros gastos e perdas</b>		
Menos-valias em imobilizado	69	127
Perdas relativas a períodos anteriores	1116	522
Gastos e perdas diversos	2411	1390
	<b>3596</b>	<b>2040</b>
	<b>16 196</b>	<b>8608</b>



Os Ganhos relativos a períodos anteriores refletiram 9417 milhares de euros que corresponderam ao montante devolvido ao Banco de Portugal pelo FMI, no âmbito do processo de apoio por parte de Portugal no alívio de dívida do Sudão. Este valor refere-se a contribuições que haviam sido efetuadas no passado pelo Banco de Portugal para provisionar este tipo de situações. A liquidação será assegurada pelo Estado português aquando da distribuição de dividendos por parte do Banco.

O valor relativo a Vendas e Prestações de serviços disse, em grande parte, respeito a serviços prestados pelo Banco no âmbito do portal BPnet, no montante total de 3285 milhares de euros (2020: 3370 milhares de euros).

Na rubrica de Rendimentos e ganhos diversos destacou-se, em 2021, o impacto da valorização da Conta de reserva associada (CRA) referente ao Fundo de Pensões — Plano de Contribuições Definidas, que se traduziu num ganho de 2617 milhares de euros (Nota 32), e os rendimentos resultantes do ajustamento do valor das participações na Valora e da Sociedade Gestora do Fundo de Pensões do Banco de Portugal decorrente da aplicação do *Net Asset Value* conforme explicitado no ponto 1.2 e) da Nota 1 e na Nota 10 (1053 milhares de euros e 90 milhares de euros, respetivamente).

A rubrica de Gastos e Perdas Diversos incluía o montante de 380 milhares euros relativos à insu-ficiência da estimativa para impostos referente ao ano de 2020.

## NOTA 28 • GASTOS COM PESSOAL

	31-12-2021	31-12-2020
Remunerações dos órgãos de gestão e fiscalização	1193	1185
Remunerações dos empregados	83 590	83 287
Encargos sociais obrigatórios	33 315	30 624
Encargos sociais facultativos	10 499	15 657
Outros gastos com pessoal	1180	1301
	<b>129 777</b>	<b>132 053</b>

Em 2021, os gastos com pessoal totalizaram 129 777 milhares de euros, traduzindo-se numa redução de 2276 milhares de euros face a 2020 (-2%).

Para esta redução destacou-se o contributo do decréscimo dos encargos sociais facultativos, mais propriamente da diminuição dos gastos associados a reformas antecipadas (-5882 milhares de euros), por, em 2021, se terem verificado menos trabalhadores enquadrados nesta situação (Nota 32).

No que respeita à rubrica de encargos sociais obrigatórios, o seu acréscimo face a 2020 esteve em grande parte relacionado com o aumento do encargo anual com o Fundo de Pensões — Plano de Benefícios Definidos (+3026 milhares de euros) (Nota 32).

**NOTA 29 • FORNECIMENTOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS (FST)**

	31-12-2021	31-12-2020
Energia elétrica	2734	2581
Deslocações e estadas e outros transportes	795	1278
Serviços judiciais, de contencioso e notariado	3766	3000
Conservação e reparação	5013	5402
Rendas e alugueres	767	766
Combustíveis e água	459	430
Trabalhos especializados		
Vigilância e segurança	4773	4915
Informática	3242	2886
Utilização de bancos de dados	2885	2752
Remuneração da SGFP	3040	3133
Outros trabalhos especializados	3653	4049
Licenciamento e manutenção de progr. computador	8668	7983
Formação	1034	1040
Outros FST	4832	4778
	<b>45 659</b>	<b>44 995</b>

No final do ano de 2021, os FST ascenderam a 45 659 milhares de euros, refletindo um aumento de 1,5% em comparação com igual período no ano de 2020.

Para o acréscimo verificado contribuiu de forma relevante o aumento do valor de Serviços judiciais, contencioso e notariado (+766 milhares de euros), o qual respeita, em grande parte, à prestação de assessoria jurídica e financeira no âmbito da medida de resolução do Banco Espírito Santo.

O valor e a estrutura de gastos em FST continuaram, em 2021, a ser influenciados pelos ajustes de funcionamento do Banco inerentes à pandemia da COVID-19 e ao contexto de teletrabalho. Deste modo, assinalam-se, face a 2020: (i) reduções associadas ao cancelamento e suspensão de atividades, designadamente com deslocações e estadas (-483 milhares de euros), outros trabalhos especializados (-396 milhares de euros) e conservação e reparação de edifícios do Banco (-389 milhares de euros); e, em sentido contrário, (ii) os aumentos associados a despesas adicionais que o Banco se viu obrigado a incorrer, relativas a Sistemas e Tecnologias de Informação no âmbito da Continuidade de Negócio na criação de condições para o teletrabalho (cerca de +1173 milhares de euros respeitantes a Licenciamento e manutenção de programas de computador, Trabalhos especializados de informática e utilização de bancos de dados).

**NOTA 30 • IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO**

O Banco está sujeito a tributação em sede de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e às correspondentes derramas e tributação autónoma.

As autoridades fiscais têm a possibilidade de rever a situação fiscal do Banco durante um período de quatro anos, podendo, por isso, em resultado de diferentes interpretações da legislação fiscal,

dar origem a eventuais liquidações adicionais. No entanto, é convicção da Administração que não ocorrerá qualquer liquidação adicional de valor significativo no contexto das demonstrações financeiras relativamente aos períodos anteriores.

Em 31 de dezembro de 2020 e 2021, o saldo relativo ao imposto sobre o rendimento detalhava-se da seguinte forma:

	2021	2020
Estimativa de imposto sobre o rendimento registado por resultados	232 213	242 782
Estimativa de imposto sobre o rendimento registado por capital própria	(6714)	(7138)
Retenções na fonte	(24)	(26)
Pagamentos por conta e adicionais por conta	(213 572)	(308 591)
	<b>11 904</b>	<b>(72 973)</b>

Em 2021, o imposto sobre o rendimento registado por contrapartida de resultados transitados resultou da alteração, em 2011, da política contabilística do registo dos ganhos e perdas atuariais do Fundo de Pensões — PBD.<sup>22</sup>

Apresentam-se, de seguida, os gastos/rendimentos com impostos sobre lucros registados em resultados, bem como a carga fiscal, medida pela relação entre o total de impostos em resultados e o lucro do período antes de impostos:

	2021	2020
<b>Impostos correntes</b>		
Do período	158 253	165 912
Derrama municipal e estadual	74 109	77 740
Benefícios Fiscais (CFEI II)	(281)	(1000)
Tributação autónoma	131	129
	<b>232 213</b>	<b>242 782</b>
<b>Impostos diferidos</b>	1582	(655)
<b>Total de impostos em resultados</b>	<b>233 795</b>	<b>242 128</b>
<b>Resultado antes de impostos</b>	741 876	777 486
<b>Carga fiscal</b>	<b>31,51%</b>	<b>31,14%</b>

O Crédito Fiscal Extraordinário ao Investimento II (CFEI II) resulta das medidas extraordinárias publicadas na Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho. A maior parte do investimento considerado para efeitos deste benefício diz respeito a aquisições de ativos tangíveis, nomeadamente, máquinas eletrónicas de notas e moedas, servidores, e também a aquisições de ativos intangíveis, mais concretamente programas de computador.

22. Em 30 de dezembro de 2011 foi publicada a Lei n.º 64-B/2011, que aprovou o Orçamento do Estado para 2012, o qual estabelece no artigo 183.º que as variações patrimoniais negativas registadas no período de tributação de 2011 decorrentes da alteração da política contabilística de registo dos ganhos e perdas atuariais resultantes do reconhecimento das responsabilidades com pensões de reforma e outros benefícios pós-emprego de benefício definido, respeitantes a contribuições efetuadas nesse período ou em períodos de tributação anteriores, não concorrem para os limites de dedutibilidade estabelecidos no artigo 43.º do Código do IRC, concorrendo antes, em partes iguais, para a formação do lucro tributável do exercício de 2012 e dos nove períodos de tributação seguintes. Neste sentido, o imposto corrente e diferido referente a este regime transitório do fundo de pensões deverá ser reconhecido por contrapartida de capitais próprios.

A reconciliação entre a taxa nominal e a taxa efetiva de imposto, antes apresentada, é a seguinte:

	2021			2020		
	Base	Imposto	Taxa	Base	Imposto	Taxa
Resultado antes de impostos   Imposto apurado com base na taxa nominal	741 876	232 096	31,29%	777 486	243 313	31,29%
<b>Ajustamentos</b>						
Método equivalência patrimonial (Nota 27)	(1143)	(358)	(0,05%)	(1853)	(584)	(0,08%)
Insuficiência ou excesso da estimativa para impostos (Nota 27)	380	119	0,02%	(20)	(6)	(0,00%)
Benefícios de cessação de emprego, benefícios de reforma e outros benefícios pós-emprego ou a longo prazo dos empregados	(4062)	231	0,03%	1962	(69)	(0,01%)
Fundo de Pensões	5231	1637	0,22%	1940	611	0,08%
Correcções relativas a períodos de tributação anteriores (Nota 27)	1112	348	0,03%	521	164	0,02%
Outros	300	174	0,02%	52	49	0,01%
<b>Benefícios fiscais</b>		(518)	(0,07%)	-	(1427)	(0,18%)
<b>Tributação autónoma</b>		131	0,02%	-	129	0,02%
<b>Outros — Efeito de alterações de taxas</b>		(65)	(0,01%)	-	(53)	(0,01%)
	<b>233 795</b>	<b>31,51%</b>		<b>242 128</b>	<b>31,14%</b>	

Em termos de reconciliação das taxas de imposto, em 2021 verifica-se uma diferença de +22 pontos base entre a taxa nominal de 31,29% e a taxa efetiva de 31,51% (em 2020, diferença de -15 pontos base entre taxa nominal de 31,29% e taxa efetiva 31,14%), não se verificando em nenhum dos anos ajustamentos materialmente relevantes que se compensem entre si.

O ajustamento relativo aos benefícios de cessação de emprego, benefícios de reforma e outros benefícios pós-emprego ou a longo prazo dos trabalhadores, no valor líquido de 4062 milhares de euros, estão relacionados com a atribuição de reformas antecipadas, prémios de antiguidade e gratificações por passagem à situação de reforma, nos termos dos acordos coletivos de trabalho em vigor, sendo que estes gastos apenas são, para efeitos fiscais, imputáveis ao período de tributação em que as importâncias são pagas ou colocadas à disposição dos respetivos beneficiários, de acordo com o estipulado no n.º 12 do artigo 18.º do Código do IRC.

O ajustamento do Fundo de Pensões (5231 milhares de euros) resulta da diferença definitiva entre os gastos que concorrem para o limite previsto no n.º 2 do artigo 43.º do Código do IRC e esse mesmo limite.

Os benefícios fiscais enunciados no quadro acima respeitam ao CFEI II (281 milhares de euros), ao benefício de criação líquida de emprego (235 milhares de euros) e à atribuição de donativos de carácter social (4 milhares de euros).



Em 2020 e 2021, os movimentos referentes a imposto diferido ativo e passivo, apresentaram-se como se segue:

	2020			
	31-12-2019	Δ em		31-12-2020
		Capital próprio	Resultados	
<b>Ativo</b>				
Provisões e imparidades temporariamente não aceites fiscalmente	388	-	(50)	338
Benefícios com trabalhadores				
Fundo de Pensões — Regime transitório	13 370	(6701)	-	6669
Prémio de antiguidade	4622	-	220	4842
Reformas antecipadas	7993	832	466	9292
Processos em contencioso	-	-	6	6
	<b>26 373</b>	<b>(5868)</b>	<b>643</b>	<b>21 147</b>
<b>Passivo</b>				
Depreciações excessivas (reinvestimento de mais-valias)	(316)	-	12	(304)
	<b>(316)</b>	-	<b>12</b>	<b>(304)</b>
	<b>26 057</b>	<b>(5868)</b>	<b>655</b>	<b>20 843</b>

	2021			
	31-12-2020	Δ em		31-12-2021
		Capital próprio	Resultados	
<b>Ativo</b>				
Provisões e imparidades temporariamente não aceites fiscalmente	338	-	(85)	253
Benefícios com trabalhadores				
Fundo de Pensões — Regime transitório	6669	(6669)	-	0
Prémio de antiguidade	4842	-	315	5157
Reformas antecipadas	9292	(5404)	(1817)	2071
Processos em contencioso	6	-	(6)	-
	<b>21 147</b>	<b>(12 072)</b>	<b>(1593)</b>	<b>7482</b>
<b>Passivo</b>				
Depreciações excessivas (reinvestimento de mais-valias)	(304)	-	11	(293)
	<b>(304)</b>	-	<b>11</b>	<b>(293)</b>
	<b>20 843</b>	<b>(12 072)</b>	<b>(1582)</b>	<b>7189</b>

Os impostos diferidos correspondem ao impacto no imposto a recuperar/pagar em períodos futuros, resultante de diferenças temporárias dedutíveis/tributáveis entre o valor de balanço dos ativos e passivos e a sua base fiscal, utilizada na determinação do lucro tributável.

São calculados com base nas taxas de imposto que se antecipa que venham a estar em vigor à data da reversão das diferenças temporárias, as quais correspondem às taxas aprovadas ou substancialmente decretadas na data de balanço.

A taxa utilizada para o cálculo de impostos diferidos em 2021 foi de 31,29%, idêntica à de 2020.

Ainda no que respeita a impostos diferidos, assinala-se apenas que as diferenças temporárias não apresentam prazos de caducidade.



## NOTA 31 • CONTAS EXTRAPATRIMONIAIS

	31-12-2021	31-12-2020
Operações financeiras contratadas	(91 599)	(187 863)
Garantias prestadas	(1 471 623)	(1 471 623)
Garantias recebidas	88 659 112	79 094 330
Depósito e guarda de valores de terceiros	29 747 253	29 851 224
Linhas de crédito irrevogáveis	(4 041 455)	(3 044 233)

**Operações financeiras contratadas**

Nesta rubrica encontravam-se registadas as posições em aberto das operações financeiras contratadas, mas ainda não liquidadas no final do ano. Em 31 de dezembro de 2021 e de 2020, estas posições diziam apenas respeito a instrumentos financeiros derivados, destinados essencialmente, a gerir riscos associados aos seus ativos e passivos, com o seguinte detalhe:

	31-12-2021				31-12-2020		
	Valor contratual <sup>(a)</sup>		Valor de mercado <sup>(b)</sup>	Efeito em resultados <sup>(c)</sup>	Juros corridos <sup>(d)</sup>	Valor contratual <sup>(a)</sup>	
	Compras	Vendas	Líquido	Líquido	Líquido	Compras	Vendas
Operações de <i>swap</i> de moeda	3 057 678	(3 057 678)	(7477)	(3768)	(3709)	1 955 887	(1 955 887)
Futuros de taxa de juro	97 063	(188 662)	-	-	-	4000	(191 863)

Notas: (a) Valor teórico ou notional do contrato. (b) O valor de mercado corresponde aos proveitos ou custos associados ao eventual encerramento das posições em aberto, tendo em consideração as atuais condições de mercado e modelos de avaliação correntemente utilizados. (c) O efeito em resultados corresponde ao impacto na conta de resultados de um eventual encerramento das posições em aberto, tendo em consideração as atuais condições de mercado e os modelos de avaliação correntemente utilizados. (d) O valor dos juros corridos corresponde aos juros ativos e passivos acrescidos, até à data de balanço, das operações em aberto.

**Garantias prestadas, garantias recebidas, depósito e guarda de valores e outros compromissos perante terceiros**

Em garantias prestadas encontrava-se registada a promissória assinada pelo Banco a favor do FMI, no âmbito do disposto na secção 4 do artigo III do Acordo com esta entidade.

Na rubrica de garantias recebidas estavam contabilizados, principalmente, os colaterais das operações de política monetária do Eurosistema no valor de 88 654 130 milhares de euros a 31 de dezembro de 2021 (79 090 233 milhares de euros a 31 de dezembro de 2020), incluindo os colaterais ao abrigo do Modelo de Banco Central Correspondente. Estes colaterais estão valorizados a valores de mercado, deduzidos dos respetivos *haircuts*.

A rubrica Depósito e guarda de valores de terceiros incluía, essencialmente, títulos do Estado português (21 023 371 milhares de euros) e títulos à guarda do banco que estão a colateralizar operações de política monetária com outros BCN, ao abrigo do Modelo de Banco Central Correspondente (7 911 830 milhares de euros).

A rubrica Linhas de crédito irrevogáveis registou, em 31 de dezembro de 2021, o valor de 2 104 800 milhares de euros correspondente ao limite das linhas de crédito intradiário ao sistema financeiro português e o valor de 1 567 000 milhares de DSE (1 936 655 milhares de euros), referente a uma linha de crédito concedida ao FMI, no âmbito dos *New Arrangements to Borrow* (NAB).

## NOTA 32 • RESPONSABILIDADES COM PENSÕES DE REFORMA E OUTROS BENEFÍCIOS

### Fundo de Pensões do Banco de Portugal — Benefício Definido (FPBD)

- Enquadramento

Até 31 de dezembro de 2010 o Banco foi o único responsável pelas pensões de reforma e sobrevivência dos seus trabalhadores e familiares admitidos anteriormente a 3 de março de 2009, no âmbito do regime de segurança social substitutivo dos bancários, constante de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT). O Decreto-Lei n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, determinou que, a partir de 1 de janeiro de 2011, os trabalhadores do Banco no ativo, inscritos na Caixa de Abono de Família dos Empregados Bancários (CAFEB)<sup>23</sup> e abrangidos pelo FPBD, passassem a integrar o Regime Geral de Segurança Social (RGSS) para efeitos de proteção na eventualidade de reforma por velhice.

Desta forma, o FPBD, relativamente ao benefício de reforma por limite de idade/velhice, manteve a cobertura das responsabilidades por serviços passados até 31 de dezembro de 2010 e, a partir de 1 de janeiro de 2011, passou a assumir apenas o complemento referente ao diferencial entre os benefícios calculados ao abrigo do RGSS e os benefícios definidos nos respetivos Planos de Pensões, os quais têm por base as convenções coletivas de trabalho aplicáveis e os normativos internos do próprio Banco. Manteve-se também como responsabilidade do Fundo a cobertura integral das responsabilidades por morte e invalidez.

Em 2014, foram transferidas para o FPBD novas responsabilidades, entre as quais as participações de despesas de doença e funeral pagas a reformados e pensionistas. Com esta transferência de responsabilidades do Banco para o Fundo de Pensões o contrato constitutivo do FPBD foi alterado, tendo passado a existir dois planos de benefícios: o Plano de Pensões, que integra três programas de benefícios, e o Plano de Benefícios de Saúde, que integra apenas um programa dedicado às participações de doença e funeral a pagar a reformados e pensionistas. Os três programas do Plano de Pensões estão vedados a trabalhadores admitidos no setor bancário após 2 de março de 2009 (Decreto-Lei n.º 54/2009, de 2 de março). O programa do Plano de Benefícios de Saúde está aberto a todos os trabalhadores do Banco.

Os benefícios associados aos programas do Plano de Pensões abrangem as reformas por limite de idade/velhice (em complemento aos assegurados pela Segurança Social), por invalidez ou por antecipação, as pensões de sobrevivência, incluindo o pagamento de eventuais subsídios complementares e subsídio por morte, bem como os encargos do Associado inerentes ao pagamento das pensões, nomeadamente os devidos como contribuições para os serviços de assistência médico-social (SAMS).

23. Extinta por este Decreto-Lei.

No quadro seguinte apresentam-se os riscos considerados de maior relevo de entre aqueles que derivam do Plano de Pensões e do Plano de Benefícios de Saúde:

Categoria sub-risco	Definição do risco
Risco de longevidade	Risco de eventuais desvios de longevidade da população face à pressuposta nas avaliações atuariais se traduzirem num aumento do valor das responsabilidades do FPBD.
Risco de incapacidade	Risco de eventuais desvios da ocorrência de situações de invalidez face à pressuposta nas avaliações atuariais se traduzirem num aumento do valor das responsabilidades do FPBD.
Risco de doença	Risco do recurso a atos clínicos comparticipados ser superior ao pressuposto nas avaliações atuariais, traduzindo-se num aumento de responsabilidades do FPBD.
Risco de alterações regulamentares no Regime Geral de Segurança Social	Risco associado à ocorrência de alterações regulamentares no Regime Geral de Segurança Social, com impacto no FPBD.
Risco de inflação médica	Risco de aumento do custo dos atos médicos e da inflação implícita ser superior ao pressuposto nas avaliações atuariais e de se verificar o conseqüente aumento das responsabilidades do FPBD.
Risco de inflação implícita nas taxas pressupostas de crescimento salarial e de atualização de pensões	Risco de redução do nível de financiamento decorrente da materialização de movimentos adversos nas taxas de inflação históricas e/ou esperadas.
Risco de taxa de juro	Risco de redução do nível de financiamento decorrente da materialização de movimentos adversos das taxas de juro.

Os riscos associados a movimentos populacionais e os riscos de cariz regulamentar são mitigados através da definição de pressupostos atuariais prudentes. Os riscos de movimentos adversos nas taxas de inflação e nas taxas de juro são mitigados através do recurso a *asset liability management*.

- Planos do Fundo de Pensões
  - Plano de Pensões
    - a) Participantes

O número de participantes abrangidos pelo plano de pensões é o seguinte:

Número de participantes	31-12-2021	31-12-2020
Ativos	727	779
Reformados	2065	2079
Pensionistas	592	574
	3384	3432

A esperança média de vida pressuposta para os participantes e beneficiários do plano de pensões do Fundo apresenta a seguinte decomposição:

Esperança média de vida (anos)	31-12-2021	31-12-2020
Ativos	33	34
Reformados	14	14
Pensionistas	12	12





## b) Metodologia, pressupostos e política contabilística

As responsabilidades decorrentes do plano de pensões financiado através do Fundo de Pensões — PBD foram determinadas com base num estudo atuarial elaborado pela SGFPBP, utilizando o *Projected Unit Credit Cost Method*, em conformidade com os princípios estabelecidos na IAS 19.

Os principais pressupostos atuariais e financeiros adotados são os seguintes:

	Pressupostos atuariais e financeiros utilizados			
	31-12-2021	01-01-2021	31-12-2020	01-01-2020
Taxa de desconto	1,048%	0,420%	0,420%	1,013%
Taxa de rendimento esperado dos ativos do Fundo	n.a.	0,420%	n.a.	1,013%
Taxa de crescimento da massa salarial				
1.º ano	2,672%	1,750%	1,750%	1,750%
anos seguintes	3,456%	2,262%	2,262%	2,296%
Taxa de atualização das pensões				
1.º ano	1,254%	0,750%	0,750%	0,750%
anos seguintes	2,028%	1,262%	1,262%	1,296%
Tabelas utilizadas				
- de mortalidade — População masculina	TV 88/90 agravada 1 ano		TV 88/90 agravada 1 ano	
— População feminina	TV 88/90 agravada 4 anos		TV 88/90 agravada 4 anos	
- de invalidez	1978 — S.O.A. Trans. Male (US)		1978 — S.O.A. Trans. Male (US)	
- de turnover	T-1 Crocker Sarason (US)		T-1 Crocker Sarason (US)	
Momento de atribuição da pensão de reforma no FPBP	65 anos		65 anos	
Momento de atribuição da pensão de reforma no RGSS				
1.º ano	66 anos e 7 meses		66 anos e 6 meses	
2.º ano	66 anos e 4 meses		66 anos e 7 meses	
Releva para a projeção nos anos seguintes:				
- Esperança média de vida aos 65 anos, em anos	19,35		19,69	
- Evolução da esperança média de vida aos 65 anos, em anos	+ 0,10 em cada ano		+ 0,10 em cada ano	
Percentagem de casados	80%		80%	
Diferença de idades entre cônjuges	3 anos		3 anos	

A taxa de desconto constante do quadro anterior foi calculada com base em taxas de juro de emissões de obrigações privadas de elevada qualidade creditícia, denominação e termo adequados ao perfil das responsabilidades do Fundo.

Para efeito de determinação das necessidades de financiamento do Fundo de Pensões de Benefício Definido, a SGFPBP utiliza, por uma questão de prudência, uma taxa de desconto inferior tendo por base taxas de juro de emissões de obrigações de qualidade creditícia média superior.

Desta forma, o valor das responsabilidades do Fundo considerado no contexto das contas do Banco é inferior ao valor apurado tendo em consideração as referidas necessidades de financiamento.



– Plano de Benefícios de Saúde

a) Participantes

O número de participantes abrangidos pelo Plano de Benefícios de Saúde é o seguinte:

Número de participantes	31-12-2021	31-12-2020
Ativos	1741	1774
Reformados e pensionistas	2603	2606
	<b>4344</b>	<b>4380</b>

A esperança média de vida pressuposta para os participantes e beneficiários deste plano apresenta a seguinte decomposição:

Esperança média de vida (anos)	31-12-2021	31-12-2020
Ativos	42	43
Reformados	14	14
Pensionistas	12	12

b) Metodologia, pressupostos e política contabilística

Os pressupostos atuariais e financeiros utilizados para o cálculo destas responsabilidades são estabelecidos em conformidade com a IAS 19. Destacam-se os seguintes:

	Pressupostos atuariais e financeiros utilizados			
	31-12-2021	01-01-2021	31-12-2020	01-01-2020
Taxa de desconto	1,048%	0,420%	0,420%	1,013%
Taxa de rendimento esperado dos ativos do Fundo	n.a.	0,420%	n.a.	1,013%
Taxa de crescimento do custo médio/anual das despesas				
Ref. invalidez	4,380%	4,987%	4,987%	5,060%
Outros	6,377%	3,784%	3,784%	4,030%
Tabelas utilizadas				
- de mortalidade — População masculina	TV 88/90 agravada 1 ano		TV 88/90 agravada 1 ano	
— População feminina	TV 88/90 agravada 4 anos		TV 88/90 agravada 4 anos	
- de invalidez	1978 — S.O.A. Trans. Male (US)		1978 — S.O.A. Trans. Male (US)	
- de turnover	T-1 Crocker Sarason (US)		T-1 Crocker Sarason (US)	
Momento de atribuição da pensão de reforma no FPBP	65 anos		65 anos	
Momento de atribuição da pensão de reforma no RGSS				
1.º ano	66 anos e 7 meses		66 anos e 6 meses	
2.º ano	66 anos e 4 meses		66 anos e 7 meses	
Releva para a projeção nos anos seguintes:				
- Esperança média de vida aos 65 anos, em anos	19,35		19,69	
- Evolução da esperança média de vida aos 65 anos, em anos	+ 0,10 em cada ano		+ 0,10 em cada ano	
Percentagem de casados	80%		80%	
Diferença de idades entre cônjuges	3 anos		3 anos	

- Evolução das responsabilidades e ativos do Fundo de Pensões

	31-12-2021			31-12-2020		
	Reformados e pensionistas	Trabalhadores no ativo	Total	Reformados e pensionistas	Trabalhadores no ativo	Total
<b>Responsab. por serviços passados no Fundo</b>						
Benefícios de reforma e sobrevivência	1 178 204	614 982	1 793 186	1 191 102	612 706	1 803 808
Contribuições SAMS s/ pensões	66 751	33 440	100 190	67 387	32 575	99 962
Subsídio por morte	2222	1166	3388	2179	1066	3245
Saúde	58 590	28 479	87 068	64 105	30 590	94 695
	<b>1 305 766</b>	<b>678 066</b>	<b>1 983 833</b>	<b>1 324 773</b>	<b>676 937</b>	<b>2 001 710</b>

A evolução das responsabilidades com serviços passados no Fundo verificada em 2021 e 2020 resume-se da seguinte forma:

Responsabilidades por serviços passados	2021	2020
Valor no início do ano	2 001 710	1 893 401
Custo do serviço corrente	15 391	13 397
Benefícios a pagar (valor esperado)	(78 124)	(77 541)
Custos dos juros	8407	19 180
Ganhos e perdas atuariais	34 374	147 605
Acréscimos de responsab. respeitante a reformas antecipadas (com base na informação de início de ano)	2075	5667
Custo por serviços passados	-	-
<b>Valor no final do ano</b>	<b>1 983 832</b>	<b>2 001 710</b>

A gestão financeira do Fundo é orientada para a cobertura dos riscos implícitos nas responsabilidades assumidas, passíveis de mitigação por recurso a instrumentos financeiros, com o objetivo de preservação do nível de financiamento.

Dos diversos pressupostos adotados na avaliação das responsabilidades do Fundo destacam-se, pelo seu impacto no valor das responsabilidades, os relativos à longevidade, à taxa de desconto e à taxa de atualização da tabela de salários e de pensões.

A diminuição verificada, em 2021, no valor respeitante ao acréscimo de responsabilidades relativas a reformas antecipadas deveu-se, maioritariamente, à redução, face a 2020, do número de reformas atribuídas.

No quadro seguinte apresentam-se as sensibilidades, do ativo do fundo e das responsabilidades, a variações nos valores dos pressupostos adotados:

Sensibilidades medidas a 31-12-2021	Aumento de 1 ano na esperança de vida	Redução de 10 pb na taxa de desconto	Aumento de 10 pb na taxa de atualização das tabelas salarial e de pensões <sup>(b)</sup>
Impacto nos Ativos do Fundo	0,0%	1,3%	1,0%
Impacto nas Responsabilidades	4,8%	1,6%	1,5%
Impacto no Nível de Financiamento	-4,8%	-0,3% <sup>(a)</sup>	-0,5% <sup>(b)</sup>

Notas: (a) Pressupondo estabilidade do diferencial entre taxas de juro de dívida privada e taxas de juro de dívida soberana. Caso se verifique variabilidade do referido diferencial de taxas, os impactos nos ativos do Fundo e no nível de financiamento de uma redução de 10 pb da taxa de desconto serão distintos dos apresentados. (b) A taxa de atualização das tabelas salariais e de pensões apenas tem impacto no valor das responsabilidades do Plano de Pensões (não afeta o Plano de Saúde). O impacto medido no ativo do Fundo assenta no pressuposto de que a atualização das tabelas resulta de um aumento de inflação, tendo, por conseguinte, reflexo numa valorização das obrigações indexadas à inflação que integram o património do Fundo.



Em 31 de dezembro de 2021, a duração modificada das responsabilidades era de 16,1 (2020: 16,2) e a diferença entre a duração modificada da carteira de obrigações do ativo e a duração modificada das responsabilidades, ajustada de forma a incorporar as diferenças de dimensão entre estes dois agregados, era de -3,0 (2020: -2,0).

Ativos do Fundo	2021	2020
Valor no início do ano	2 081 228	2 021 963
Contribuições correntes entregues ao Fundo	12 595	13 182
Por conta do Banco	10 853	11 399
Por conta dos trabalhadores	1 742	1 782
Contribuições entregues por reformas antecipadas	4 429	12 793
Benefícios e encargos pagos pelo Fundo	(77 034)	(77 935)
Rendimento líquido do Fundo	155 070	111 226
<b>Valor no final do ano</b>	<b>2 176 288</b>	<b>2 081 228</b>

Os ativos do Fundo apresentam a seguinte decomposição:

Aplicações do Fundo	31-12-2021	31-12-2020
Terrenos e edifícios	243 441	227 744
Títulos de rendimento variável	163 475	176 342
Títulos de rendimento fixo	1 746 566	1 644 549
Numerário e depósitos bancários	8 122	9 483
Outros	14 684	23 109
	<b>2 176 288</b>	<b>2 081 228</b>

Em Terrenos e edifícios encontra-se englobado o Edifício Castilho, utilizado pelo Banco de Portugal, apresentando, em 2021 o valor de 41 097 milhares de euros.

Carteira de títulos do Fundo	31-12-2021	31-12-2020
<b>Títulos de rendimento variável</b>		
Unidade de participação — Fundos de Investimento	163 475	176 342
<b>Títulos de rendimento fixo</b>		
De Dívida Pública	1 746 566	1 644 549
	<b>1 910 041</b>	<b>1 820 891</b>

No final do ano de 2021 o nível de financiamento do Fundo de Pensões do Banco de Portugal — Benefício Definido era de 109,7% (2020: 104,0%), superior ao verificado no cenário para apuramento das necessidades de financiamento (cenário mais prudente) de 105,1% (2020: 102,2%).

O valor de ganhos e perdas atuariais apuradas nos períodos de 2021 e 2020 é detalhado conforme segue:

	31-12-2021	31-12-2020
<b>Ganhos e perdas atuariais</b>		
Movimentos populacionais	(7669)	3076
Desvios técnicos	(333)	2370
Crescimento salarial no ano	(1380)	(3811)
Atualização das pensões no ano	1994	2883
Atualização do custo médio das despesas de saúde	9333	(3772)
Ajustamentos ao modelo	(1737)	859
Atualização do pressuposto de promoções/progressões	(18 374)	-
Outros desvios	1065	1583
Indexação de pressupostos:		
Crescimento da massa salarial e tabelas na população ativa	(120 528)	11 821
Crescimento das tabelas na população de beneficiários	(100 815)	14 495
Atualização do custo médio das despesas de saúde	(13 318)	366
Taxa de desconto	217 388	(177 475)
	<b>(34 374)</b>	<b>(147 605)</b>
<b>Ganhos e perdas financeiros</b>		
Benefícios efetivamente pagos vs. benefícios esperados excluindo reformas antecipadas (A)	3093	3597
Compensação das contribuições cessantes por reformas antecipadas (B)	259	561
Rendimento efetivo do Fundo vs. rendimento esperado	146 328	90 746
	<b>149 681</b>	<b>94 904</b>
<b>Total de desvios reconhecido em resultados transitados</b>	<b>115 307</b>	<b>(52 703)</b>
Acréscimo de benefícios pagos e contribuições cessantes por reformas antecipadas atribuídas durante o ano (C)	(2263)	(4553)
<b>Total do desvio entre benefícios pagos e benefícios esperados (A) + (B) + (C)</b>	<b>1090</b>	<b>(394)</b>

Nos ganhos e perdas atuariais de 2021 destacaram-se a perda associada à variação do pressuposto de crescimento da massa salarial e das tabelas referente à população ativa e à população de beneficiários e consequente aumento do valor das responsabilidades do Fundo de 221 343 milhares de euros e o ganho relativo à variação da taxa de desconto, decorrente da subida do valor desta taxa (vide quadro de pressupostos atuariais e financeiros), traduzindo-se numa redução das responsabilidades do Fundo de 217 388 milhares de euros.

O custo médio anual das despesas de saúde e a taxa de crescimento foram atualizados por efeito do refinamento da metodologia adotada na sua determinação e por incorporação de dados mais recentes relativos às despesas de saúde. Esta revisão de pressupostos resultou numa redução de 9333 milhares de euros no valor das responsabilidades.

Em 2021 foi também efetuada uma revisão do pressuposto relativo à progressão na carreira (ou seja, a taxa de crescimento real da massa salarial pensionável), com base na análise da média histórica da progressão na carreira, resultando num desvio de 18 374 milhares de euros no valor das responsabilidades totais.

Na rubrica Outros desvios encontrava-se essencialmente reconhecido o valor da atualização dos valores do Indexante dos Apoios Sociais, do Salário Mínimo Nacional e do subsídio de funeral e a alteração da idade normal de reforma.



Os valores reconhecidos em gastos com pessoal, relativos ao Fundo de Pensões — PBD, resumem-se conforme segue:

	2021	2020
<b>Gastos com pessoal</b>		
Custo do serviço corrente <sup>(a)</sup>	13 188	11 130
Custos dos juros	8407	19 180
Rendimento esperado dos ativos do Fundo	(8741)	(20 482)
Gastos com reformas antecipadas	4338	10 220
Acréscimos de responsab. respeitante a reformas antecipadas (com base na informação de início de ano)	2075	5667
Acréscimo de benefícios pagos e contribuições cessantes por reformas antecipadas atribuídas durante o ano de 2021	2263	4553
	<b>17 192</b>	<b>20 048</b>

Nota: (a) Exclui custos suportados por colaboradores e outras entidades.

### Prémios de antiguidade e outros encargos por passagem à reforma

No quadro seguinte apresentam-se os riscos considerados de maior relevo:

Categoria sub-risco	Definição do risco
Risco de taxa de juro	Risco de redução do nível das taxas de juro e consequente aumento de responsabilidades associadas a estes benefícios.
Risco de subavaliação da evolução salarial	Risco de a progressão na carreira e da taxa de revisão das tabelas salariais serem superiores ao pressuposto nas avaliações atuariais e de, em consequência, se verificar um aumento de responsabilidades associadas a estes benefícios.

Os riscos associados à subavaliação da evolução salarial são mitigados através da definição de pressupostos atuariais prudentes.

A evolução das responsabilidades com serviços passados resume-se conforme segue:

Responsabilidades por serviços passados	2021	2020
Valor no início do ano	15 477	14 740
Prémios e gratificações pagos	(1276)	(1337)
Custo do serviço corrente	1309	1254
Custos dos juros	37	102
Ganhos e perdas atuariais	936	719
Valor no final do ano	<b>16 482</b>	<b>15 477</b>

Em 31 de dezembro de 2021 a duração modificada das responsabilidades com prémios de antiguidade era de 11,6 (2020: 11,1).

Os principais pressupostos atuariais e financeiros utilizados para o cálculo destas responsabilidades são os seguintes:

	Pressupostos atuariais e financeiros utilizados			
	31-12-2021	01-01-2021	31-12-2020	01-01-2020
Taxa de desconto	0,853%	0,242%	0,242%	0,691%
Taxa de crescimento da massa salarial				
1.º ano	2,671%	2,502%	2,502%	1,750%
anos seguintes	3,358%	2,141%	2,141%	2,188%
Tabelas utilizadas				
- de mortalidade — População masculina	TV 88/90 agravada 1 ano		TV 88/90 agravada 1 ano	
— População feminina	TV 88/90 agravada 4 anos		TV 88/90 agravada 4 anos	
- de invalidez	1978 — S.O.A. Trans. Male (US)		1978 — S.O.A. Trans. Male (US)	
- de turnover	T-1 Crocker Sarason (US)		T-1 Crocker Sarason (US)	
Momento de atribuição da pensão de reforma no FPBP	65 anos		65 anos	
Momento de atribuição da pensão de reforma no RGSS				
1.º ano	66 anos e 7 meses		66 anos e 6 meses	
2.º ano	66 anos e 4 meses		66 anos e 7 meses	
Releva para a projeção nos anos seguintes:				
- Esperança média de vida aos 65 anos, em anos	19,35		19,69	
- Evolução da esperança média de vida aos 65 anos, em anos	+ 0,10 em cada ano		+ 0,10 em cada ano	

A população considerada para o cálculo destas responsabilidades em dezembro de 2021 foi de 1741 participantes (2020: 1774 participantes).

#### Seguro de Vida Grupo — Plano de Benefícios Definidos

Para um grupo de trabalhadores, o pensionamento dos seus complementos remunerativos é assegurado, por opção própria, por um seguro Vida Grupo e não pelo Fundo de Pensões do Banco de Portugal — Benefício Definido.

A 31 de dezembro de 2021 a população deste seguro era de 10 participantes (2020: 11 participantes).

#### Fundo de Pensões do Banco de Portugal — Contribuição Definida (FPCD)

Nos Acordos de Empresa do Banco de Portugal (AE) é previsto um plano complementar de pensões de contribuição definida, financiado através de contribuições do Banco e dos trabalhadores, para os trabalhadores do Banco de Portugal admitidos no sistema bancário a partir de 3 de março de 2009 e inscritos no regime geral da segurança social por força do Decreto-Lei n.º 54/2009 de 2 de março (Ponto 1.2 I) da Nota 1). O plano foi criado no ano de 2010, com efeitos reportados a 23 de junho de 2009.

Este Plano Complementar de contribuição definida, contributivo e de direitos adquiridos é de adesão facultativa para os participantes e obrigatória para o Associado sempre que o participante adira ao Plano.

O Banco de Portugal constituiu um fundo de pensões fechado com vista à criação de um veículo de financiamento alternativo, à disposição dos seus trabalhadores. Estes têm a possibilidade de aderir a este fundo, ou a outro de natureza similar, tendo também possibilidade de escolher o perfil de investimento para aplicação das suas contribuições. O veículo de financiamento pode ser alterado anualmente por iniciativa do trabalhador.



No final de 2021, o plano complementar de pensões financiado através deste fundo de pensões abrangia 1046 participantes (2020: 1015).

Na constituição deste Fundo, o Banco de Portugal realizou uma entrega inicial de 5 milhões de euros, a qual constituiu uma conta reserva em seu nome, designada Conta Reserva Associado (CRA). Durante o ano de 2016, a CRA foi pela primeira vez reforçada em 20 milhões de euros e em 2021 voltou a ser reforçada no valor de 25 milhões de euros, com o objetivo de ultrapassar dificuldades de gestão financeira e operacional do Fundo associadas ao reduzido montante sob gestão.

A 31 de dezembro de 2021 o património do Fundo era constituído por 55 286 milhares de euros repartidos da seguinte forma:

Unidades de participação (em valor)	31-12-2021	31-12-2020
CRA (Nota 12)	48 399	22 015
Contas individuais dos participantes	6887	5233
	<b>55 286</b>	<b>27 248</b>

As unidades de participação da CRA são mensalmente transferidas para as contas individuais dos participantes pelos valores correspondentes:

- i) às contribuições que incumbem ao Banco de Portugal e
- ii) às contribuições da responsabilidade dos participantes (através da retenção destas verbas aquando do processamento mensal de salários).

Detalha-se de seguida a movimentação da CRA, sendo que os resultados da reavaliação anual são reconhecidos na conta de resultados do Banco:

CRA	2021	2020
Valor no início do ano	22 015	22 831
Transf. de direitos para participantes — contribuições do ano	(1233)	(1087)
Reforço da CRA	25 000	-
Reavaliação do período (Nota 27)	2617	271
Valor de final de ano	<b>48 399</b>	<b>22 015</b>

### NOTA 33 • GESTÃO DE RISCOS

A gestão de risco no Banco de Portugal visa assegurar a resiliência/robustez e sustentabilidade da instituição, contribuindo, em última instância, para a prossecução dos seus objetivos estratégicos. O Banco de Portugal segue uma política de gestão de riscos prudente, traduzida no perfil e grau de tolerância ao risco definidos pelo Conselho de Administração e consubstanciada numa declaração de princípios de aceitação de risco, nas diversas políticas de gestão de risco e na existência de um orçamento estratégico de risco.

A gestão integrada de risco estratégico, financeiro e não financeiro é assegurada pelo Departamento de Gestão de Risco, em articulação com a Comissão de Risco e os restantes departamentos do Banco, sendo acompanhada pelo Conselho de Auditoria e pelo Conselho de Administração numa base regular.



Por sua vez, a gestão do risco de conformidade é assegurada pelo Gabinete de Conformidade, que tem como principais responsabilidades aconselhar e acompanhar as questões de ética e de conduta no Banco e ser o garante da coordenação, identificação, monitorização, controlo e mitigação do risco de conformidade no Banco de Portugal.

No ano de 2021, perante a continuação do contexto de pandemia da COVID-19, o Banco manteve ativas as estruturas específicas de acompanhamento dos impactos desta pandemia, onde foram desenvolvidos planos de contingência que asseguraram a continuidade das funções críticas de negócio e garantiram a não interrupção dos serviços indispensáveis.

- Gestão de Risco Financeiro
  - Políticas de gestão de riscos

Os riscos financeiros decorrem fundamentalmente das operações de gestão de ativos de investimento próprios e da participação na política monetária do BCE e compreendem as perdas potenciais resultantes do incumprimento das contrapartes e emitentes (risco de crédito), bem como das flutuações dos preços dos ativos financeiros, taxas de câmbio e do preço do ouro (risco de mercado).

A monitorização destes riscos é assegurada pelo recurso à quantificação regular de medidas de risco padrão, nomeadamente *value at risk* (VaR) e *expected shortfall* (ES) para determinados intervalos de confiança e horizonte temporal, produzidos numa base diária, ou sempre que necessário, bem como pela realização regular de exercícios de análise de sensibilidade.

A gestão dos ativos de investimento próprios do Banco é executada pelo Departamento de Mercados, tendo por base uma carteira de referência estratégica que expressa as preferências do Conselho de Administração em termos do binómio rentabilidade-risco. A carteira de referência estratégica reflete a discussão de cenários e previsões para as principais variáveis económico-financeiras e a realização de diversos exercícios de otimização para determinação de carteiras eficientes. A carteira de referência estratégica vigora pelo período de um ano, podendo, no entanto, ser objeto de revisão intercalar. Tal carteira assume um papel orientador da gestão ativa e serve de base ao estabelecimento da margem de afastamento permitida à gestão.

O controlo do risco das operações de gestão de ativos de investimento próprio assenta em critérios de elegibilidade e limites que constam nas Normas Orientadoras de Gestão de Ativos e Investimentos Próprios (vulgo *Guidelines* de Investimento) aprovadas pelo Conselho de Administração. No caso do risco de crédito, os referidos critérios e limites são baseados nas classificações de risco atribuídas pelas agências de *rating* e incorporam uma avaliação qualitativa de toda a informação disponível. O controlo do risco de mercado baseia-se na aplicação de limites ao VaR, bem como na imposição de limites ao posicionamento cambial.

A valorização, atribuição de *performance* e o controlo do cumprimento dos limites e restrições das operações de gestão de ativos é assegurado por recurso a um sistema de informação de gestão de reservas e ativos idêntico ao utilizado pelo BCE e pela generalidade dos bancos centrais nacionais que integram o Eurosistema. Este sistema assegura também a liquidação financeira das operações e a monitorização das posições e das principais medidas de risco. Complementarmente, para cálculo do VaR e ES, dos riscos de crédito e de mercado, recorre-se a *software* comercial de referência, bem como ao modelo multifatorial integrado de risco financeiro desenvolvido pelo Eurosistema e aprovado pelo Conselho do BCE.

A exposição a risco de crédito decorrente das operações de política monetária resulta da parcela da exposição global do Eurosistema que é imputável ao Banco de Portugal de acordo com

a respetiva chave de capital (risco partilhado), bem como das operações cujo risco é diretamente assumido pelo Banco (risco não partilhado).

O controlo dos riscos destas operações é assegurado pela aplicação de regras e procedimentos definidos ao nível do Eurosistema, sendo o acompanhamento e monitorização realizados através do recurso a uma bateria de indicadores agregados de risco produzidos pelo BCE, complementados por medidas produzidas internamente para as carteiras de intervenção, constituídas no âmbito das medidas não convencionais de política monetária.

O Banco de Portugal mantém um exercício de projeção das demonstrações financeiras e dos riscos de balanço a médio prazo, que permite a monitorização da evolução destes riscos face à evolução esperada dos ativos e passivos e a avaliação constante do nível de cobertura de riscos por parte das “almofadas” (*buffers*) financeiras do Banco (capital, reservas e provisões). Este exercício é também tido em consideração na determinação da movimentação anual da Provisão para riscos gerais (Nota 19). De forma complementar, é realizado um exercício de projeção de resultados do Banco no médio-longo prazo, que permite a análise da resiliência da sua rentabilidade.

– Justo valor

A comparação entre o valor de mercado e o valor de balanço dos principais ativos financeiros mensurados ao custo amortizado em 31 de dezembro de 2020 e 2021 é a seguinte:

	31-12-2021		31-12-2020	
	Custo amortizado	Valor de mercado	Custo amortizado	Valor de mercado
Títulos detidos para fins de política monetária (Nota 7)	86 170 635	90 915 252	53 478 605	59 014 754
Carteira de investimento a vencimento (Nota 10)	3 571 696	3 716 785	4 744 009	4 964 671
	89 742 330	94 632 037	58 222 614	63 979 424

No cálculo do valor de mercado dos títulos, anteriormente apresentado, foram utilizadas as cotações em mercado ativo.

Para o apuramento do valor de mercado dos ativos financeiros reconhecidos nas demonstrações financeiras a valor de mercado são também utilizadas as cotações em mercados líquidos (Ponto 1.2 f) da Nota 1).

- Gestão de risco estratégico e de risco não financeiro

O Banco de Portugal tem vindo a dotar-se de conhecimento e ferramentas que disponibilizem uma perspetiva abrangente e coerente sobre os riscos de natureza financeira e os riscos de natureza não financeira, em particular no que diz respeito à identificação e avaliação dos principais riscos, de cariz estratégico, inerentes à sua atividade. Os resultados dessa avaliação sugerem que os principais riscos identificados estão situados em zonas compatíveis com o nível de tolerância ao risco aceite pelo Conselho de Administração.

O risco operacional está associado a perdas resultantes de falhas, da inadequação dos processos internos, das pessoas, dos sistemas ou ainda decorrentes de eventos externos. O domínio de atuação da gestão do risco operacional compreende todos os processos, atividades, funções, tarefas, operações e projetos que possam pôr em risco a prossecução da missão e dos objetivos do Banco, decorrentes da legislação, da participação no Eurosistema/SEBC/Mecanismo Único de

Supervisão e de outros requisitos que possam ter qualquer impacto negativo relevante sobre a atividade e património do Banco. A gestão dos riscos não financeiros do Banco beneficiou da monitorização de principais indicadores de risco (KRI na sigla inglesa) ao nível departamental e da introdução de zonas de alerta, permitindo, assim, ter uma visão mais global e quantificada dos riscos operacionais da instituição e favorecendo a reação tempestiva aos riscos.

A política e a metodologia de gestão do risco operacional no Banco seguem, nas suas linhas gerais, o enquadramento para a gestão de risco operacional aprovado ao nível do Eurosistema/SEBC/Mecanismo Único de Supervisão, com os ajustamentos que decorrem das suas especificidades, e têm em conta os padrões internacionais, bem como as políticas e práticas geralmente seguidas pela comunidade dos bancos centrais.

A identificação, avaliação, medição, gestão e comunicação destes riscos encontram-se, presentemente, suportadas num sistema dedicado e escalável (padrão do setor), o que permite uma gestão mais eficiente de todo o processo de avaliação dos riscos não financeiros do Banco, contribuindo, desse modo, para uma gestão integrada dos riscos do Banco.

## NOTA 34 • PROCESSOS JUDICIAIS EM CURSO

A 31 de dezembro de 2021, o Banco de Portugal era demandado em diversos processos judiciais.

A evolução desses processos é regularmente acompanhada pelo Conselho de Administração do Banco de Portugal, com a intervenção técnico-jurídica a cargo do seu Departamento de Serviços Jurídicos e, em certos processos, por advogados externos, devidamente coordenados por este Departamento.

À presente data, o contencioso pendente pode ser agrupado nas seguintes categorias genéricas: ações comuns, ações administrativas e tributárias, providências cautelares, intimações para a prestação de informações, processos de contraordenação (em fase judicial) e acompanhamento de liquidações de instituições de crédito e sociedades financeiras e de processos laborais. Podem ainda ser referidas as intervenções junto do Tribunal de Justiça da União Europeia, bem como o acompanhamento de processos em jurisdição estrangeira.

Embora regularmente acompanhados pelo Conselho de Administração do Banco, importa referir que os processos de contraordenação e o acompanhamento dos processos de liquidação de instituições de crédito e sociedades financeiras não têm impacto direto nas demonstrações financeiras do Banco de Portugal, decorrendo do exercício dos seus poderes legais.

Apresentamos de seguida a avaliação do Conselho de Administração relativamente ao ponto de situação à data das ações judiciais mais relevantes, atendendo quer à quantidade de processos em causa, quer ao respetivo objeto processual.

- Medida de resolução aplicada ao Banco Espírito Santo S. A. (BES)

Pela sua natureza, o processo de resolução do Banco Espírito Santo, S. A. (BES) na modalidade de transferência da maior parte da atividade e do património daquela instituição para um banco de transição, o Novo Banco, S. A., deu origem a um significativo aumento da litigância, tendo sido o Banco de Portugal demandado em tribunais nacionais (cíveis e administrativos) designadamente em virtude da sua atuação enquanto autoridade de resolução nacional, nos termos da respetiva *Lei Orgânica* e do *Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras* (RGICSF), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro.

No âmbito das suas competências enquanto autoridade de resolução do setor financeiro português, por deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal de dia 3 de agosto de 2014, ao abrigo do n.º 5 do artigo 145.º-G do RGICSF, o Novo Banco, S. A. (Novo Banco) foi constituído na sequência da aplicação pelo Banco de Portugal de uma medida de resolução ao Banco BES, nos termos dos n.ºs 1 e 3, alínea c), do artigo 145.º-C do RGICSF.

Neste âmbito, como determinado pelo Ponto Dois da deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal de dia 3 de agosto de 2014 (20 horas), na redação que lhe foi dada por deliberação do mesmo Conselho de Administração de 11 de agosto (17 horas), foram transferidos para o Novo Banco, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 145.º-H do RGICSF, os ativos, passivos, elementos extrapatrimoniais e ativos sob gestão do BES, de acordo com os critérios definidos no Anexo 2 à deliberação.

No seguimento da aplicação desta medida, foram então movidos vários processos em tribunal, como abaixo se descreve.

**i) Processos de intimação para a prestação de informações e passagem de certidões**

No Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa estão pendentes processos de intimação para a prestação de informações e passagem de certidões.

A maior parte destes processos foram finalizando e os que se encontram ainda em curso estão relacionados com o processo instrutor da medida de resolução ou com acesso a determinada documentação produzida por entidade externa.

O Banco de Portugal impugnou essas ações invocando, quer o segredo de supervisão previsto no artigo 80.º do RGICSF, quer a impossibilidade de divulgar publicamente certas matérias e informações, as quais são de natureza reservada ao abrigo do artigo 6.º, n.º 6, da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, aguardando-se ulteriores desenvolvimentos.

Importa referir que nesta tipologia de processos, se o Banco de Portugal for condenado por sentença transitada em julgado, apenas terá que prestar informações e proceder à passagem de certidões, o que não implicará, em momento algum, o pagamento de valores pecuniários (com exceção das custas judiciais), pelo que não se verifica neste âmbito qualquer risco financeiro para o Banco de Portugal.

**ii) Pedidos de anulação da medida de resolução aplicada**

Estão pendentes nos Tribunais Administrativos e Fiscais ações de impugnação das deliberações do Conselho de Administração do Banco de Portugal relativas à medida de resolução do BES, principalmente, ainda que não exclusivamente, das deliberações de 3 e 11 de agosto de 2014 e de 29 de dezembro de 2015. Estas ações foram maioritariamente interpostas no prazo de três meses após a publicação das deliberações do Conselho de Administração do Banco de Portugal, em cumprimento do disposto no artigo 58.º, n.º 1, alínea b), do Código do Processo nos Tribunais Administrativos (que fixa esse prazo para requerer a anulação de atos administrativos).

Não comportam as referidas ações risco financeiro para o Banco de Portugal na medida em que, se as ações fossem julgadas procedentes, o Banco de Portugal não seria condenado ao pagamento de qualquer montante, para além, eventualmente, das custas judiciais. De referir que nos litígios em que é exclusivamente pedida a anulação da medida de resolução aplicada, é entendimento do Banco de Portugal, suportado pela opinião dos seus consultores legais internos e externos, que esses processos não apresentam, à presente data, riscos financeiros para o Banco de Portugal, já que o regime jurídico em vigor à data da resolução atribui responsabilidade por eventuais pretensões indemnizatórias ao Fundo de Resolução.

De facto, e para efeitos da análise de risco dos referidos processos, é necessário ter em consideração o objeto do Fundo de Resolução, o qual se concretiza, nos termos do artigo 153.º-C do RGICSF, em prestar apoio financeiro à aplicação das medidas de resolução aplicadas pela Autoridade de Resolução. A lógica subjacente ao regime de resolução, quer na versão anterior à publicação da Lei n.º 23-A/2015, quer na versão atual, é a de que é o Fundo de Resolução a entidade que presta suporte financeiro à medida de resolução e à sua execução. Por razões de coerência, se uma medida de resolução for anulada por sentença transitada em julgado e a Autoridade de Resolução considerar que, por motivos de interesse público e de estabilidade financeira, os efeitos da medida de resolução se devem manter, então deverá ser o Fundo de Resolução a suportar as eventuais indemnizações a pagar pela manutenção da medida de resolução objeto da decisão judicial.

No entanto, as referidas indemnizações distinguem-se, naturalmente, de outras decorrentes de eventuais ações de responsabilidade civil intentadas contra o Banco de Portugal por quaisquer outros motivos, em relação às quais, atendendo à informação jurídico-processual disponível de momento, entendemos ser superior a probabilidade de sucesso do que a probabilidade de insucesso. Regista-se, a este propósito, que numa ação onde é requerida a condenação do Banco de Portugal pela prática de ato lícito, foi proferida sentença no ano de 2021: o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria julgou totalmente improcedente a pretensão processual do Autor e, consequentemente, absolveu o Banco de Portugal do pedido de condenação no pagamento de uma “indemnização pelo sacrifício”; destaca-se, quanto à discussão jurídica da causa, que a sentença se revelou fortemente alinhada com as posições desde sempre defendidas pelo Banco de Portugal.

Quanto às ações referentes à medida de resolução do BES (deliberações do Conselho de Administração do Banco de Portugal de 3 e 11 de agosto de 2014), foi proferido, em outubro de 2018, despacho pelo Presidente do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, que determinou a aplicação do mecanismo processual previsto no artigo 48.º do CPTA, a que corresponde uma seleção de processos com andamento prioritário, com suspensão dos demais com eles relacionados. Assim, o despacho em questão determinou a seleção dos processos n.ºs 2586/14.3BELSB e 2808/14.0BELSB como processos prioritários ou processos piloto e a suspensão de outros vinte e quatro processos, que aguardarão os desenvolvimentos processuais que ocorrerão nos primeiros.

A respeito dos processos prioritários, no dia 19 de março de 2019, o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa decidiu, por unanimidade dos seus vinte Juízes, proferir Acórdão a confirmar a constitucionalidade do regime jurídico da resolução e a plena legalidade da medida de resolução. Foram, assim, rejeitadas em bloco as múltiplas inconstitucionalidades e ilegalidades imputadas a essa deliberação de 3 de agosto, bem como à deliberação de constituição de provisões que a antecedeu.

Desse Acórdão foi interposto, pelos Autores dos dois processos piloto, recurso *per saltum* para o Supremo Tribunal Administrativo. O Supremo entendeu, por estarem em causa questões de Direito Europeu e estar a julgar em última instância, formular, em cumprimento das obrigações decorrentes dos Tratados, um pedido de reenvio prejudicial ao Tribunal de Justiça da União Europeia, visando obter a posição do tribunal europeu sobre as questões específicas de direito da União que se colocam. Aguarda-se decisão, tendo já sido apresentadas observações pelas partes e pela República Portuguesa.

Destaca-se, todavia, que o Advogado-Geral Giovanni Pitruzzella apresentou, em 14 de outubro de 2021, conclusões sustentando que uma legislação nacional em matéria de resolução das instituições de crédito, aprovada antes da entrada em vigor da Diretiva 2014/59/UE do Parlamento

Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014, e alterada antes do termo do prazo de transposição dessa diretiva, que, embora transpondo algumas das disposições da referida diretiva, não transpôs as disposições da mesma relativas (i) à realização de uma avaliação justa, prudente e realista dos ativos e dos passivos da instituição objeto da medida de resolução em momento prévio à sua adoção; (ii) ao pagamento de uma eventual contrapartida, em função dessa avaliação, à instituição objeto de resolução ou, consoante o caso, aos titulares das ações ou de outros instrumentos de propriedade; (iii) à previsão expressa de que os acionistas da instituição objeto da medida de resolução têm o direito a receber um valor não inferior ao que se estima que receberiam se a instituição tivesse sido totalmente liquidada ao abrigo dos processos normais de insolvência, prevendo tal mecanismo de salvaguarda apenas para os credores cujos créditos não tenham sido transferidos; iv) à realização de uma avaliação, independente, destinada a avaliar se os acionistas e os credores teriam recebido um tratamento mais favorável se a entidade objeto de resolução tivesse entrado em processo normal de insolvência; não é suscetível de comprometer seriamente a realização do resultado prescrito pela Diretiva 2014/59. Mais concluindo que o artigo 17.º, n.º 1, da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia deve ser interpretado no sentido de que não se opõe a uma legislação nacional dessa natureza.

Aguarda-se, em 2022, o agendamento da leitura do Acórdão no Tribunal de Justiça da União Europeia.

Nessa medida, aguardam-se, assim, os ulteriores desenvolvimentos dos processos piloto e das suas implicações no restante contencioso suspenso.

Entretanto, no dia 4 de novembro de 2020, foi proferida, pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, no âmbito de uma ação de impugnação da medida de resolução não abrangida pelo mecanismo de suspensão acima descrito, sentença que julgou totalmente improcedente a ação na qual vinham arguidas inconstitucionalidades (orgânico-formais e materiais) e ilegalidades relativamente à medida de resolução aplicada ao BES. Essa decisão transitou em julgado, por não ter sido objeto de recurso.

Em relação às ações administrativas que impugnam, designadamente, a Deliberação Retransmissão (deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal de 29 de dezembro de 2015), aguarda-se o agendamento e realização de audiências prévias/saneamento ou de julgamento. Em várias dessas ações os Tribunais decidiram pela suspensão da instância, por considerarem existir uma relação de prejudicialidade material relativamente aos processos de impugnação da medida de resolução do BES selecionados para aplicação do mecanismo previsto no artigo 48.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA), ou estão a ponderar essa suspensão. Nalguns dos processos judiciais, foram interpostos recursos relativamente a essa decisão de suspensão da instância.

Não obstante, realizou-se, em 2021, a primeira audiência de discussão e julgamento no âmbito deste contencioso — no caso, no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela –, com produção de prova, aguardando-se decisão.

Destaca-se, no ano de 2021, a prolação da primeira decisão de mérito proferida no “Contencioso da Retransmissão”, pelo Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, que julgou totalmente improcedente a ação interposta por uma pessoa singular, com um investimento em obrigações retransmitidas, alegando-se violação do princípio da confiança e da segurança jurídica.

Apesar de o Acórdão proferido pelo Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, bem como as recentes sentenças dos tribunais administrativos e fiscais de Sintra e do Porto, consagrarem um antecedente jurisprudencial importante, o facto de existirem ainda poucos antecedentes

doutrinais e jurisprudenciais, não torna possível, neste momento, ao Banco de Portugal prever o sentido das decisões a serem proferidas pelos Tribunais.

A anulação das deliberações em questão não comporta, para o Banco de Portugal, qualquer tipo de risco financeiro sempre que nessas ações não é peticionada a condenação do Banco de Portugal no pagamento de uma determinada quantia pecuniária. Nos restantes casos, face à informação jurídico-processual disponível até ao momento, não existe qualquer evidência que infirme a nossa convicção de que a probabilidade de sucesso seja superior à probabilidade de insucesso.

**iii) Pedidos de pagamento de reembolso dos valores transferidos e/ou indemnização**

Estão pendentes nos Tribunais Cíveis, e também em Tribunais Administrativos e Fiscais, processos nos quais é peticionada a condenação do Banco de Portugal e/ou do Fundo de Resolução ao pagamento de indemnizações por danos patrimoniais provenientes de alegados depósitos no BES (ou por aquisição de instrumentos de dívida com intermediação financeira do BES) e por danos não patrimoniais.

Na sequência da defesa por exceção apresentada pelo Banco de Portugal e/ou pelo Fundo de Resolução, foi proferido um número considerável de decisões favoráveis no sentido da absolvição, de ambos, da instância. A isso acresce a desistência dos pedidos, em algumas ações judiciais pendentes, decorrente da celebração do acordo entre os lesados do BES e a PATRIS — SGFTC, S. A., na qualidade de sociedade gestora do FRC — INQ — Papel Comercial e Rio Forte.

Nos restantes processos pendentes, verificou-se, nos casos em que os Tribunais Cíveis se consideraram incompetentes em razão da matéria, a remessa ou a nova propositura de ações nos Tribunais Administrativos, as quais se encontram na fase final de apresentação dos articulados iniciais ou a aguardar a realização de audiências prévias/saneamento, em todo o caso sem que tenham sido proferidas decisões de mérito nos processos em que é demandado o Banco de Portugal.

Verificou-se já o caso de os Tribunais Administrativos, quando confrontados com a remessa dos processos, também se haverem considerado incompetentes em razão da matéria, o que levou à (nova) remessa desses processos — em que o Fundo de Resolução é demandado — para o Tribunal de Conflitos. O Tribunal de Conflitos tem considerado os Tribunais Cíveis competentes para a resolução destes litígios quando o Fundo de Resolução é entidade demandada, mantendo-se aí pendentes. De notar que apenas numa ação em que o Banco de Portugal foi demandado é que também foram considerados competentes os Tribunais Cíveis, entretanto finda por deserção de instância.

Atendendo ao facto de não haver antecedentes doutriniais e jurisprudenciais em relação às matérias controvertidas que são objeto destes processos, e ainda ao facto de estes apresentarem significativa complexidade jurídica, não é possível ao Banco de Portugal prever, neste momento, o sentido das decisões a proferir pelos Tribunais. Não obstante, atendendo aos desenvolvimentos favoráveis já verificados nestes processos judiciais, bem como à informação jurídico-processual disponível até ao momento, não existe qualquer evidência que infirme a nossa convicção de que a probabilidade de sucesso seja superior à probabilidade de insucesso. De referir ainda que, dada a incerteza inerente já referida, não é possível estimar com fiabilidade o valor de uma eventual obrigação financeira, para efeitos de divulgação, à data de encerramento de contas.

**iv) Oak Finance (incluindo os processos movidos pela Goldman Sachs, Oak Finance, Tutores do New Zealand Superannuation Fund e outros relacionados)**

No Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa encontram-se pendentes ações intentadas pela Goldman Sachs, Oak Finance e pelos Tutores do New Zealand Superannuation Fund, e outros

fundos relacionados, nas quais se impugnam as deliberações do Conselho de Administração do Banco de Portugal de 22 de dezembro de 2014, 11 de fevereiro de 2015, 15 de setembro de 2015 e 29 de dezembro de 2015.

Esses processos encontram-se pendentes em primeira instância, com a fase de articulados finda. Em alguns desses processos, o tribunal determinou a suspensão da instância, por considerar existir uma relação de prejudicialidade material relativamente aos processos de impugnação da medida de resolução do BES selecionados para aplicação do mecanismo previsto no artigo 48.º do CPTA, estando, à data, pendentes recursos dessas decisões interpostos pelos respetivos Demandantes; outros aguardam o seu saneamento e/ou prolação da respetiva decisão.

O facto de estes processos não terem antecedentes judiciais e apresentarem significativa complexidade jurídica torna impossível antecipar, ainda que tendencialmente, o sentido das decisões a proferir pelos Tribunais. Deve, por isso, aguardar-se o ulterior desenvolvimento processual para que seja possível, em termos adequados, reavaliar este circunstancialismo. Não obstante, a anulação das deliberações em questão não comporta, para o Banco de Portugal, qualquer tipo de risco financeiro, não sendo peticionada a condenação do Banco de Portugal ao pagamento de uma qualquer quantia pecuniária.

v) Outros processos relacionados com a medida de resolução aplicada ao BES

Nos Tribunais Administrativos e Fiscais estão pendentes ações de impugnação da deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal de 31 de março de 2017, as quais visam a declaração de nulidade do ato de adjudicação à Lone Star do procedimento de venda do Novo Banco. Na maior parte dessas ações administrativas encontra-se pendente a realização das audiências prévias ou das audiências de julgamento. Apenas uma outra ação judicial está suspensa, por ainda se encontrar a aguardar, em sede de recurso, decisão no processo cautelar.

Atendendo ao facto de não haver antecedentes doutrinários e jurisprudenciais em relação a estas matérias não é possível ao Banco de Portugal prever o sentido das decisões a serem proferidas pelos Tribunais. A anulação da deliberação em questão não comporta, para o Banco de Portugal, qualquer tipo de risco financeiro, uma vez que não é peticionada a condenação do Banco de Portugal ao pagamento de qualquer quantia pecuniária.

No ano de 2021 encontrava-se ainda pendente um processo cautelar relacionado com o procedimento de venda do Novo Banco à Lone Star. Nas providências cautelares, já findas na sua quase totalidade, foi sobretudo requerida a suspensão do ato de adjudicação àquela entidade e a consequente proibição da celebração de contrato definitivo.

Nesse processo pendente, aguarda-se prolação de decisão pelo Tribunal Central Administrativo Sul, uma vez que foi interposto recurso da sentença que julgou improcedente o processo cautelar.

Atendendo ao facto de não haver decisivos antecedentes doutrinários e jurisprudenciais em relação a estas matérias, não é possível ao Banco de Portugal prever o sentido das decisões a ser proferidas pelos Tribunais. Não obstante, assinala-se, como elementos que reforçam a inexistência de risco financeiro para o Banco de Portugal, (i) o facto de os processos cautelares serem instrumentais face às ações principais, (ii) o facto de já terem sido proferidas várias decisões de mérito favoráveis ao Banco de Portugal nos processos cautelares desta natureza, aguardando-se apenas o desfecho de um caso, (iii) o indeferimento de todos os decretamentos provisórios, e (iv) a conclusão do procedimento de venda do Novo Banco.

Estão ainda pendentes ações onde é peticionada a anulação do ato administrativo que excluiu a transferência para o Novo Banco dos saldos existentes no BES em nome dos Autores que são familiares



de ex-administradores do BES, ações que aguardam realização de audiências prévias/saneamento, tendo já sido apresentados requerimentos no sentido de ser produzida prova testemunhal.

Por fim, destacam-se as seis intervenções do Banco de Portugal e do Fundo de Resolução, na jurisdição espanhola, na sequência da venda do Novo Banco e no referente à sucursal espanhola. O Banco de Portugal pretendia defender, perante os tribunais espanhóis, a legalidade e eficácia das decisões relativas à medida de resolução do BES (à semelhança do que sucedeu no processo Goldman Sachs International no Supremo Tribunal do Reino Unido).

Em abril de 2019, o Banco de Portugal e o Fundo de Resolução foram admitidos como partes no primeiro processo judicial onde solicitaram intervenção. Considerou o Tribunal Supremo de Espanha que (i) o Banco de Portugal, como autoridade nacional de resolução, tinha interesse na interpretação das suas decisões; e que (ii) o Fundo de Resolução, de acordo com a Deliberação Neutralização de 29 de dezembro e com os contratos de venda do Novo Banco, podia incorrer em responsabilidades financeiras perante o decaimento da validade e eficácia das referidas deliberações adotadas pelo Banco de Portugal. A 7 de junho de 2019, o Tribunal Supremo de Espanha proferiu uma decisão favorável, reconhecendo (i) a resolução bancária como uma solução possível de ser adotada e prevista na legislação portuguesa e na Diretiva 2001/24/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de abril de 2001; (ii) que, independentemente da conduta alegadamente praticada, isso não justificaria que essa responsabilidade fosse transmitida para o NB (e suas sucursais), já que se tratava de um passivo excluído do perímetro da esfera do NB, ao abrigo da medida de resolução adotada pelo Banco de Portugal; (iii) que essa responsabilidade não seria motivo para que a medida de resolução adotada pelo Banco de Portugal não fosse reconhecida.

Num outro processo, após admissão também da intervenção do Banco de Portugal e do Fundo de Resolução, foi decidido pelo Supremo Tribunal Espanhol apresentar um pedido de reenvio prejudicial ao Tribunal de Justiça da União Europeia, no âmbito do qual, após apresentação das Observações de todas as partes e realização de audiência oral pública em setembro de 2020, foram proferidas Conclusões, publicadas em novembro de 2020, pela Advogada-Geral Juliane Kokott, favoráveis não só aos interesses do NBSE, como aos interesses do Banco de Portugal e do Fundo de Resolução.

Todavia, em 29 de abril de 2021, foi proferido Acórdão pelo Tribunal de Justiça da União Europeia pelo qual se respondeu em sentido oposto ao defendido pela Advogada-Geral Juliane Kokott. Neste seguimento, o Tribunal Supremo de Espanha decidiu, em 23 de julho de 2021, julgar improcedentes quer o recurso de *casación* interposto pelo NBSE, quer o recurso extraordinario por *infracción procesal* interposto pelo NBSE, com a intervenção do Banco de Portugal e do Fundo de Resolução, porquanto, no seu entendimento, e atentas as especificidades do caso, decisão contrária violaria o princípio da segurança jurídica e o direito da tutela jurisdicional efetiva.

Em outro processo onde o Banco de Portugal e o Fundo de Resolução solicitaram a sua intervenção, esta também já foi admitida e foi acordado pelo Tribunal de primeira instância não solicitar o pedido de reenvio prejudicial ao Tribunal de Justiça que tinha sido equacionado.

Por fim, nos mais recentes três processos em que o Banco de Portugal e o Fundo de Resolução solicitaram a sua intervenção, um dos quais tendo manifestas similitudes com o processo em que foi proferida decisão favorável pelo Tribunal Supremo de Espanha, aguarda-se decisão quanto à admissão da intervenção requerida.

Mais se acrescenta que o Banco de Portugal e o Fundo de Resolução estavam, no final de 2021, a preparar os seus pedidos de intervenção em seis processos.

Atendendo ao facto de não haver antecedentes doutrinários e jurisprudenciais em relação a estas matérias, não é possível ao Banco de Portugal prever o sentido das decisões a ser proferidas pelos

Tribunais; em todo o caso, não é peticionada a condenação do Banco de Portugal ao pagamento de qualquer quantia pecuniária. Reforça-se ainda o facto (i) de as intervenções, quer do Banco de Portugal, quer do Fundo de Resolução terem sido admitidas e (ii) de ter sido proferida uma decisão de um Tribunal Supremo favorável aos interesses do Banco de Portugal e do Fundo de Resolução.

• Medida de resolução aplicada ao Banif — Banco Internacional do Funchal, S. A. (Banif, S. A.)  
A 19 e 20 de dezembro de 2015, no âmbito do exercício das suas competências enquanto autoridade de resolução do setor financeiro português e suportado pelo artigo 17.º-A da *Lei Orgânica* do Banco de Portugal e pelos artigos 145.º-E e 146.º do RGICSF, o Banco de Portugal aplicou uma medida de resolução ao Banif — Banco Internacional do Funchal, S. A. (Banif, S. A.), por considerar que esta era “a única solução capaz de proteger os depositantes e de assegurar a continuidade dos serviços financeiros essenciais para a economia que eram prestados pelo BANIF, salvaguardando a estabilidade do sistema financeiro com menos custos para o erário público”. A medida de resolução consistiu em “declarar que o BANIF se encontrava em risco ou em situação de insolvência nos termos do artigo 145.º-E/2/a) do RGICSF” e “em promover diligências tendentes à alinação do BANIF junto do Banco Popular Español, S. A. e junto do Banco Santander Totta, S. A”. Mais tarde, o BANIF foi aliado ao Banco Santander Totta, S. A., conforme consta da deliberação de 20 de dezembro de 2015. No presente momento, existem dezanove ações administrativas nas quais se discute a legalidade das referidas deliberações.

Na sequência da decisão de apensação dos processos n.ºs 99/16.8BEFUN, 100/16.5BEFUN, 101/16.3BEFUN, 102/16.1BEFUN e 197/16.8BEFUN ao processo n.º 98/16.0BEFUN (processo principal), realizou-se, entre outubro e dezembro de 2018, audiência de julgamento.

O Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, no início de 2021, julgou a ação totalmente improcedente e, conseqüentemente, determinou a manutenção das indicadas deliberações no ordenamento jurídico, confirmando, dessa forma, a legalidade da medida de resolução. Essa sentença foi posteriormente confirmada, em novembro de 2021, pelo Tribunal Central Administrativo Sul, aguardando-se atualmente, após a interposição do correspondente recurso, a pronúncia do Supremo Tribunal Administrativo.

Trata-se das primeiras decisões judiciais que analisaram, de forma direta, a conformidade legal e constitucional das medidas de resolução aplicadas ao Banif pelo Banco de Portugal, constituindo, assim, um importante precedente jurisprudencial para este contencioso.

Os restantes processos encontram-se todos na fase final de apresentação dos articulados iniciais e a aguardar o agendamento e realização das audiências prévias/saneamento ou sentença. Num dos processos, realizou-se audiência prévia, estando a audiência final agendada para 2022.

Estão também pendentes seis ações cíveis no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa em que se peticiona a condenação do Banco de Portugal e/ou do Fundo de Resolução ao pagamento de uma indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais por investimentos realizados no BANIF, verificando-se um decréscimo relativamente à situação verificada em 2019 (em que estavam pendentes catorze). Em três ações, tendo sido reconhecida a exceção de incompetência dos tribunais cíveis, foram proferidas decisões que confirmam a decisão de não remessa ao tribunal administrativo, findando-as.

Não obstante o relevante Acórdão proferido pelo Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, bem como a sua confirmação pelo Tribunal Central Administrativo Sul, consagrarem marco jurisprudencial importante, o facto de existirem ainda poucos antecedentes doutrinários e jurisprudenciais, não torna possível antecipar, ainda que tendencialmente, o sentido das decisões dos Tribunais. Estes fatores, aliados à própria dinâmica processual geral e às vicissitudes das ações judiciais, constituem, no seu conjunto, impedimentos à determinação, nesta fase, dos riscos

envolvidos para o Banco de Portugal e aos possíveis montantes condenatórios a eles associados. Não obstante, considerando a informação jurídico-processual disponível até ao momento, não existe qualquer evidência que infirme a nossa convicção de que a probabilidade de sucesso seja superior à probabilidade de insucesso.

Para efeitos da análise de risco dos referidos processos, é necessário ter em consideração o objeto do Fundo de Resolução, o qual se concretiza, nos termos do artigo 153.º-C do RGICSF, em prestar apoio financeiro à aplicação das medidas de resolução aplicadas pela Autoridade de Resolução. A lógica subjacente ao regime de resolução, quer na versão anterior à publicação da Lei n.º 23-A/2015, quer na versão atual, é a de que é o Fundo de Resolução a entidade que presta suporte financeiro à medida de resolução e à sua execução. Por razões de coerência, se uma medida de resolução for anulada por sentença transitada em julgado e a Autoridade de Resolução considerar que, por motivos de interesse público e de estabilidade financeira, os efeitos da medida de resolução se devem manter, então deverá ser o Fundo de Resolução a suportar as eventuais indemnizações a pagar pela manutenção da medida de resolução objeto da decisão judicial. No entanto, as referidas indemnizações distinguem-se, naturalmente, de outras decorrentes de eventuais ações de responsabilidade civil intentadas contra o Banco de Portugal por quaisquer outros motivos, em relação às quais, atendendo à informação jurídico-processual disponível no momento, entendemos ser superior a probabilidade de sucesso do que a probabilidade de insucesso.

- Processo de liquidação do Banco Privado Português, S. A. (BPP, S. A.)

Estão pendentes catorze ações nos Tribunais, correspondentes na sua maioria a pedidos de condenação do Banco de Portugal ou do Fundo de Garantia e Depósitos para pagamento do reembolso por saldos de contas abertas no BPP.

Regista-se em 2021, quanto às ações em que o Banco de Portugal é demandado, uma sentença que julgou extinta a instância por deserção, pondo termo definitivo ao processo.

Associada a estes processos, está a possibilidade de risco financeiro imputável ao Banco de Portugal. O facto de estes processos não terem definitivos antecedentes judiciais e apresentarem significativa complexidade jurídica torna impossível antecipar, mesmo que apenas tendencialmente, o sentido das decisões dos Tribunais. Estes fatores, aliados à própria dinâmica processual geral e às vicissitudes das ações judiciais, constituem, no seu conjunto, impedimentos à determinação, nesta fase, dos riscos envolvidos para o Banco de Portugal e aos possíveis montantes condenatórios a eles associados.

Não obstante, atendendo ao histórico de desenvolvimentos favoráveis já verificados nestes processos judiciais, bem como à informação jurídico-processual disponível até ao momento, não existe qualquer evidência que infirme a nossa convicção de que a probabilidade de sucesso seja superior à probabilidade de insucesso.

- Contencioso geral

Estão ainda pendentes um conjunto de ações, essencialmente nos tribunais administrativos, que dizem respeito a variadas e díspares matérias, incluindo ações administrativas em que estão em causa pedidos relacionados com a avaliação e reavaliação da idoneidade, bem como de inibição de direitos de voto, matérias supervisivas ou contencioso pré-contratual.

A eventual procedência destas ações não comporta qualquer tipo de risco financeiro quando não é peticionada a condenação do Banco de Portugal ao pagamento de qualquer quantia pecuniária, o que acontece na grande maioria das ações pendentes. Nos restantes casos, e face à informação

jurídico-processual disponível até ao momento, não existe qualquer evidência que infirme a convicção de que a probabilidade de sucesso seja superior à probabilidade de insucesso.

- Avaliação global do Conselho de Administração do Banco de Portugal

A complexidade e os desenvolvimentos processuais da litigância continuaram a justificar a afetação adicional, em 2021, de recursos internos especializados junto do Departamento de Serviços Jurídicos e a contratação de serviços jurídicos externos, de modo a ser dada resposta às significativas necessidades de patrocínio forense do Banco de Portugal. Relativamente à maioria das ações judiciais descritas acima, importa referir que as mesmas evoluem para fases processuais exigentes e decisivas, estimando-se que esses processos venham a ser tramitados ao longo de vários anos e que, eventualmente, atenta a sua natureza e complexidade, possam resultar noutros processos judiciais adicionais ou complementares.

Por fim, dado que as ações judiciais relacionadas com as medidas de resolução não se reconduzem ainda a um universo significativo de antecedentes jurisprudenciais — embora os que se têm vindo, ainda assim, a verificar gradualmente, evidenciem um sentido genericamente favorável ao Banco de Portugal e ao Fundo de Resolução –, considera-se, nesta fase, impossibilitado o uso do critério do precedente jurisprudencial na avaliação prudente do eventual risco jurídico e financeiro associado. No entanto, suportado nos factos acima sumariamente descritos, bem como atenta a legislação aplicável e a opinião fundamentada dos consultores legais internos e externos, é convicção do Conselho de Administração do Banco de Portugal que, face à informação disponível, o julgamento destas ações não venha a ter um desfecho desfavorável para o Banco de Portugal, não existindo, por isso, em 31 de dezembro de 2021 provisões específicas reconhecidas para as ações judiciais em curso.

Em conformidade com a sua *Lei Orgânica*, o Banco de Portugal tem constituída, por sua vez, uma Provisão para riscos gerais (Nota 19) que é movimentada, por decisão do Conselho de Administração, para cobrir riscos do Banco, não cobertos por provisões específicas.

## NOTA 35 • PARTES RELACIONADAS

A 31 de dezembro de 2020, a participação do Banco de Portugal no capital das suas partes relacionadas era de 97,91% na Sociedade Gestora dos Fundos de Pensões do Banco de Portugal, S. A. e 100% na Valora, S. A. (Nota 10). Em 31 de dezembro de 2021 existia um membro do Conselho de Administração do Banco de Portugal que integrava o Conselho de Administração da Sociedade Gestora dos Fundos de Pensões do Banco de Portugal, S. A. e da Valora.

Todas as transações realizadas entre o Banco e as partes relacionadas são contratadas, aceites e praticadas em termos ou condições substancialmente idênticos aos que normalmente seriam entre entidades independentes em operações comparáveis.

Um membro do Conselho de Administração do Banco integra as Comissões Diretivas do Fundo de Resolução e do Fundo de Garantia de Depósitos. São as Comissões Diretivas os órgãos responsáveis pela gestão da atividade destes Fundos.

O Estado Português é detentor do capital do Banco de Portugal. De acordo com o n.º 2 do artigo 53.º da *Lei Orgânica* do Banco o resultado líquido do período é distribuído da forma seguinte: 10% para a reserva legal, 10% para outras reservas que o Conselho de Administração delibera e o remanescente para o Estado, a título de dividendos, ou para outras reservas, mediante aprovação do Ministro de Estado e das Finanças, sob proposta do Conselho de Administração.

## 3 Relatório dos auditores externos

# Deloitte.

Deloitte & Associados, SROC S.A.  
Registo na OROC n.º 43  
Registo na CMVM n.º 20161389  
Av. Eng. Duarte Pacheco, 7  
1070-100 Lisboa  
Portugal

Tel: +(351) 210 427 500  
www.deloitte.pt

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

#### RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

##### Opinião

Auditámos as demonstrações financeiras anexas do Banco de Portugal, que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2021 (que evidencia um total de 219.196.244 milhares de euros e um total de capital próprio de 2.393.559 milhares de euros, incluindo um resultado líquido de 508.081 milhares de euros), a demonstração de resultados e a demonstração das alterações nos capitais próprios relativas ao ano findo naquela data, e as notas anexas às demonstrações financeiras que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira do Banco de Portugal em 31 de dezembro de 2021 e o seu desempenho financeiro relativo ao ano findo naquela data de acordo com os princípios contabilísticos constantes do Plano de Contas do Banco de Portugal, os quais se encontram descritos na Nota 1 das notas anexas às demonstrações financeiras.

##### Bases para a opinião

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes do Banco de Portugal nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.



"Deloitte" refere-se a uma ou mais firmas membro e respetivas entidades relacionadas da rede global da Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"). A DTTL (também referida como "Deloitte Global") e cada uma das firmas membro são entidades legais separadas e independentes, que não se obrigam ou vinculam entre si relativamente a terceiros. A DTTL e cada firma membro da DTTL e entidades relacionadas são responsáveis apenas pelos seus próprios atos e omissões e não das restantes. A DTTL não presta serviços a clientes. Para mais informação acesse a [www.deloitte.com/pt/about](http://www.deloitte.com/pt/about).

Tipo: Sociedade Anónima | NIPC e Matrícula: 501776311 | Capital social: € 500.000 | Sede: Av. Eng. Duarte Pacheco, 7, 1070-100 Lisboa | Escritório no Porto: Bom Sucesso Trade Center, Praça do Bom Sucesso, 61 - 13º, 4150-146 Porto



IS 668746



# Deloitte.

Deloitte & Associados, SROC S.A.  
Registo na OROC n.º 43  
Registo na CMVM n.º 20161389

Página 2 de 3

## Responsabilidades do órgão de gestão e do órgão de fiscalização pelas demonstrações financeiras

O órgão de gestão é responsável pela:

- preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira e o desempenho financeiro do Banco de Portugal de acordo com os princípios contabilísticos constantes do Plano de Contas do Banco de Portugal;
- elaboração do relatório de gestão de 2021 nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade do Banco de Portugal se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

O órgão de fiscalização é responsável pela supervisão do processo de preparação e divulgação da informação financeira do Banco de Portugal.

## Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não garante que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais, mantemos ceticismo profissional e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não se detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não se detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno do Banco de Portugal;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;





# Deloitte.

Deloitte & Associados, SROC S.A.  
Registo na OROC n.º 43  
Registo na CMVM n.º 20161389

Página 3 de 3

- concluímos sobre se o uso pelo órgão de gestão do pressuposto da continuidade é apropriado e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade do Banco de Portugal para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que o Banco de Portugal descontinue as suas atividades;
- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria e as conclusões significativas da auditoria, incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificada durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão de 2021 com as demonstrações financeiras.

## RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

### Sobre o relatório de gestão de 2021

Somos de parecer que a informação constante no relatório de gestão de 2021 é concordante com as demonstrações financeiras auditadas e, tendo em conta o conhecimento do Banco de Portugal, não identificámos incorreções materiais.

Lisboa, 18 de março de 2022

---

Deloitte & Associados, SROC S.A.  
Representada por João Carlos Henriques Gomes Ferreira, ROC  
Registo na OROC n.º 1129  
Registo na CMVM n.º 20160741

## 4 Relatório e parecer do Conselho de Auditoria



BANCO DE PORTUGAL  
EUROSISTEMA

UB3

Conf

MA

### RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO DE AUDITORIA

#### EXERCÍCIO DE 2021

Nos termos do artigo 43.º da Lei Orgânica do Banco de Portugal, aprovada pela Lei n.º 5/98, de 31 de janeiro, compete ao Conselho de Auditoria acompanhar o funcionamento do Banco e o cumprimento das leis e regulamentos que lhe são aplicáveis e, ainda, entre outras funções, emitir parecer sobre o Relatório e as Contas anuais apresentadas pelo Conselho de Administração.

No âmbito das suas competências legais e regulamentares, o Conselho de Auditoria acompanhou, ao longo de 2021, a atividade do Banco de Portugal através (i) da participação dos seus membros, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho de Administração, (ii) da análise das atas das reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva para os Assuntos Administrativos e de Pessoal e (iii) do acompanhamento regular das funções e atividades do Banco.

Foram objeto de especial acompanhamento por parte deste Conselho as funções e atividades de (i) gestão de risco, controlo interno e conformidade, (ii) reporte financeiro, (iii) auditoria externa e (iv) auditoria interna, e incluiu, essencialmente, a apreciação e discussão de diversos relatórios e informações produzidos pelo Departamento de Contabilidade e Controlo, Departamento de Gestão de Risco, Departamento de Mercados, Departamento de Auditoria e outros departamentos e unidades de estrutura do Banco responsáveis ou envolvidos no exercício das respetivas atividades, a realização de reuniões regulares com os responsáveis pelos serviços relevantes, incluindo os auditores externos, e a solicitação de informações sobre matérias relevantes, nomeadamente sobre situações consideradas de risco significativo, sempre que considerado necessário ou conveniente.

No âmbito do processo de reporte financeiro, o Conselho de Auditoria acompanhou o cumprimento das políticas e práticas contabilísticas adotadas, dando especial atenção ao processo de preparação e divulgação da informação financeira e à avaliação da eficácia dos sistemas de controlo interno.

O Conselho analisou em especial a informação financeira contida no Relatório de Gestão e Contas do exercício findo em 31 de dezembro de 2021, documentos aprovados em reunião do Conselho de Administração de 2 de março de 2022, e discutiu as conclusões do trabalho de auditoria externa realizado pela Deloitte & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas S.A., cujo parecer, datado de 18 de março de 2022, não contém qualquer reserva ou ênfase.



BANCO DE PORTUGAL  
EUROSISTEMA

À semelhança de 2020, o balanço e os resultados do BdP continuaram, em 2021, a ser significativamente afetados pelas medidas de política monetária não convencional decididas pelo Eurosistema em resposta à crise pandémica. De entre estas, destacam-se duas pela sua dimensão e impacto no balanço: a disponibilização de liquidez em larga escala ao sistema financeiro em condições particularmente favoráveis e a continuação de compra de grandes volumes de dívida sobretudo ao setor público. As medidas de política monetária e o consequente aumento do balanço do Banco traduziram-se num aumento significativo dos riscos financeiros do Banco, calculados de acordo com a metodologia definida pelo Eurosistema.

Este conjunto de medidas traduziu-se num aumento muito significativo do Balanço do Banco de 26,8 mil milhões de euros, passando de 192,4 mil milhões de euros em 31 de dezembro de 2020 para 219,2 mil milhões de euros em 31 de dezembro de 2021. Contribuíram para a variação positiva do ativo do Balanço essencialmente (i) o aumento de 17,1 mil milhões de euros na carteira de títulos de política monetária, que inclui um reforço de 15,0 mil milhões de euros do programa de compras para a emergência pandémica (PEPP) e um reforço líquido de 2,3 mil milhões de euros do programa de compras do setor público, e (ii) o aumento das operações de financiamento de prazo alargado às instituições de crédito (essencialmente TLTRO III) em 9,7 mil milhões de euros. Outros impactos significativos foram (i) a redução da carteira de negociação em 5,3 mil milhões de euros, devido, por um lado, ao decréscimo da componente denominada em euros no montante de 6,6 mil milhões de euros e, por outro, ao aumento de 1,3 mil milhões de euros na componente de negociação em ME, e (ii) o aumento das notas em circulação relativas à quota do Banco de Portugal no montante de 2,4 mil milhões de euros. No passivo destaca-se essencialmente (i) o aumento dos depósitos das instituições de crédito junto do Banco de Portugal de 26,9 mil milhões de euros, e (ii) a diminuição das responsabilidades para com outras entidades no montante de 6,8 mil milhões de euros, essencialmente depósitos da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP).

Os Recursos próprios do Banco (que incluem Diferenças de reavaliação, Provisão para riscos gerais, Capital próprio e Resultado líquido do período) apresentaram, em 2021, um aumento de 1,1 mil milhões de euros, em grande medida devido à revalorização do ouro. A manutenção das provisões para riscos gerais apesar do significativo aumento do risco justifica-se na medida em que este aumento de risco é considerado conjuntural e temporário, não colocando em causa os objetivos de cobertura de risco estabelecidos.

O Resultado Líquido do período, no montante de 508 milhões de euros, registou uma diminuição de 27 milhões de euros face ao ano de 2020. Esta redução resulta fundamentalmente da diminuição



BANCO DE PORTUGAL  
EUROSISTEMA

da margem de juro em 124 milhões de euros (de 802 milhões de euros em 2020 para 677 milhões de euros em 2021), essencialmente justificada pelo aumento dos juros a pagar associados a operações de financiamento de prazo alargado ao longo do exercício de 2021, compensada parcialmente pela não ocorrência de prejuízos cambiais que em 2020 totalizaram cerca de 69 milhões de euros.

Adicionalmente, o Conselho de Auditoria analisou a proposta de aplicação dos resultados do exercício de 2021, no montante de 508 080 841,8 euros que, de acordo com o estipulado no n.º 2 do Artigo 53.º da Lei Orgânica do Banco de Portugal, o Conselho de Administração irá apresentar ao Senhor Ministro de Estado e das Finanças, propondo:

- 10% para reserva legal ..... 50 808 084,18 euros
- 10% para outras reservas ..... 50 808 084,18 euros
- O remanescente a título de dividendos para o Estado ..... 406 464 673,44 euros

Face ao exposto, o Conselho de Auditoria dá parecer favorável à aprovação do Relatório de Gestão e Contas do exercício de 2021, bem como à Proposta de aplicação dos resultados apresentados pelo Conselho de Administração do Banco de Portugal.

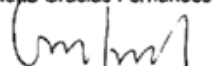
O Conselho de Auditoria manifesta o seu reconhecimento pela cooperação institucional existente com todos os membros do Conselho de Administração e agradece a todos os colaboradores do Banco a colaboração prestada.

Lisboa, 24 de março de 2022

O Conselho de Auditoria



Nuno Gracias Fernandes



Óscar Figueiredo



Margarida Abreu

3/3

Lisboa, 4 de maio de 2022. – O Conselho de Administração do Banco de Portugal: Mário Centeno, Governador. – Luís Máximo dos Santos, Vice-Governador. – Hélder Rosalino, Administrador. – Luís Laginha de Sousa, Administrador. – Ana Paula Serra, Administradora.

315308752



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

### Despacho n.º 6575/2022

*Sumário:* Lista de ordenação final dos candidatos ao concurso para a carreira/categoria de técnico superior — área financeira.

Nos termos e para os efeitos previstos 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, no âmbito do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na carreira/categoria de Técnico Superior — Área Financeira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo pelo prazo de um ano, eventualmente renovável anualmente até ao máximo de três anos, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 23818/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 249 de 27 de dezembro de 2021, homologada por meu despacho de 05 de maio de 2022, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em [www.esenfc.pt](http://www.esenfc.pt).

6 de maio de 2022. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

315314316



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Despacho n.º 6576/2022

*Sumário:* Delegação de competências para presidir ao júri das provas de agregação requeridas pelo Doutor Clévio David Rodrigues Nóbrega.

#### **Delegação de competências para presidir ao júri das Provas de Agregação requeridas pelo Doutor Clévio David Rodrigues Nóbrega**

Nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de atribuição do título académico de agregado da Universidade do Algarve, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, delego no Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, Professor Catedrático, Vice-reitor para a Investigação e Cultura, a competência para presidir ao Júri das Provas de Agregação no ramo do conhecimento de Ciências Biomédicas, requeridas pelo Doutor Clévio David Rodrigues Nóbrega.

Publique-se no *Diário da República*.

12 de maio de 2022. — O Reitor, *Paulo Águas*.

315338925



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Despacho n.º 6577/2022

*Sumário:* Delegação de competências para presidir ao júri das provas de agregação requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco.

#### **Delegação de competências para presidir ao júri das Provas de Agregação requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco**

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de atribuição do título académico de agregado da Universidade do Algarve, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, delego no Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, Professor Catedrático, Vice-reitor para a Investigação e Cultura, a competência para presidir ao Júri das Provas de Agregação no ramo do conhecimento de Ciências Biomédicas, requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco.

Publique-se no Diário da República.

12 de maio de 2022. — O Reitor, *Paulo Águas*.

315338836

**UNIVERSIDADE DO ALGARVE****Despacho n.º 6578/2022**

*Sumário:* Regulamento Tech2Market, Prémio de Valorização Tecnológica.

**Regulamento Tech2Market, Prémio de Valorização Tecnológica**

Decorrido o prazo de consulta pública, e no uso da competência que me foi conferida pela alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º, alínea a) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea r) do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 28/2021, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2021, aprovo o Regulamento Tech2Market, Prémio de Valorização Tecnológica, publicado em anexo ao presente despacho.

17 de maio de 2022. — O Reitor, *Paulo Águas*.

**Regulamento Tech2Market, Prémio de Valorização Tecnológica**

A Universidade do Algarve na prossecução das suas competências em prol da docência, investigação, transferência e valorização de conhecimento visa incentivar e premiar os esforços realizados no âmbito das atividades de investigação desenvolvidas. Com esse propósito, o Prémio de Valorização Tecnológica — Tech2Market — constitui um instrumento de promoção da investigação desenvolvida na Universidade do Algarve, reconhecendo o esforço dos seus docentes e investigadores neste domínio.

Esta iniciativa tem como objetivo central reforçar a capacidade regional nos domínios da RIS3, nomeadamente no âmbito do reforço da transferência de conhecimento científico e tecnológico para o setor empresarial, da potenciação, difusão e valorização económica dos resultados de I&D produzidos pelo sistema de I&I, e a identificação de tendências de futuro de mercado que possam beneficiar de I&D.

**Artigo 1.º****Objeto e objetivos**

1 — O “Prémio de Valorização Tecnológica — Tech2Market”, adiante abreviadamente designado por “Prémio”, tem por finalidade distinguir, apoiar e promover atividades de excelência no domínio da investigação aplicada e valorização do conhecimento.

2 — Para além deste objetivo genérico, o Prémio tem os seguintes objetivos específicos:

- a) Incentivar a inovação e a transferência de conhecimento;
- b) Aumentar o volume de comunicações de invenção;
- c) Responder adequadamente ao ciclo de comercialização que resulta da comunicação de invenção;
- d) Comunicar à sociedade o que de melhor se faz na Universidade do Algarve, no domínio da investigação.

3 — A distinção é atribuída a pessoal docente, discente, investigador, trabalhadores em funções públicas ou outros colaboradores, com a utilização dos meios e recursos da Universidade do Algarve, individualmente ou em equipa, que se distinga pela excelência da sua atividade, em prol da valorização do conhecimento produzido nesta Universidade.

**Artigo 2.º****Candidatura**

1 — O prazo para apresentação de candidaturas ao Prémio é definido e anunciado na Intranet da UAlg, em cada edição do concurso, e difundido através de correio eletrónico institucional.

2 — As candidaturas são submetidas exclusivamente em formato *online*, através do formulário de candidatura, para o endereço de correio eletrónico a divulgar em cada edição do concurso.

3 — Sem prejuízo de em cada edição poder ser solicitado aos candidatos a apresentação de outros documentos que se entendam necessários, em razão do projeto subjacente a atribuição do prémio, a candidatura é obrigatoriamente, sob pena de exclusão, instruída com os seguintes elementos:

- a) Formulário de candidatura;
- b) *Curriculum vitae* resumido;
- c) Documentação de suporte referente a artigos publicados, registo de Propriedade Intelectual, projetos desenvolvidos, contratos estabelecidos, entre outros;
- d) Outra informação adicional que o candidato entenda ser relevante na apreciação da sua candidatura, que deverá disponibilizarem anexo ao formulário a que se refere a alínea a).

4 — As candidaturas podem ser subscritas individualmente ou por equipa.

5 — Apenas serão admitidas as candidaturas que integralmente satisfaçam as condições de elegibilidade estabelecidas no artigo 3.º, e obedeçam aos requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

### Artigo 3.º

#### Condições de elegibilidade

Considera-se que reúnem condições de elegibilidade ao Prémio todos os candidatos com vínculo à Universidade do Algarve e que tenham desenvolvido a tecnologia/conhecimento, ou resultados de investigação, apresentados individualmente ou em equipa.

### Artigo 4.º

#### Causas de exclusão

Consideram-se excluídas as candidaturas que:

- a) Não obedeçam ao disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 2.º;
- b) Não sejam submetidas no prazo estabelecido no aviso de abertura da edição do concurso;
- c) Apresentem trabalhos realizados em coautoria com algum dos membros que integram o júri do concurso;
- d) Apresentem trabalhos premiados em edições anteriores do concurso.
- e) violem outras disposições, regulamentares ou legais, conexas com o objeto e objetivo do presente concurso.

### Artigo 5.º

#### Júri

1 — A avaliação das candidaturas será realizada por um júri constituído por um presidente e dois vogais designados pelo Vice-reitor para a Transferência, Inovação e Universidade Digital, da Universidade do Algarve.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — Os membros do júri podem participar nas reuniões através do recurso a meios telemáticos, devendo tal facto, quando aconteça, constar de forma expressa na respetiva ata.

### Artigo 6.º

#### Critérios de avaliação e seriação

1 — As candidaturas admitidas serão submetidas a um processo de avaliação de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no número seguinte.



2 — A avaliação das candidaturas será efetuada de acordo com os seguintes critérios:

a) Critérios quantitativos (ponderação 60 %):

i) Número de patentes submetidas e/ou concedidas nos últimos cinco anos:

Sem patentes: zero pontos;

Com menos de três patentes submetidas: cinco pontos;

Com três ou mais patentes submetidas: dez pontos;

Com patentes concedidas: quinze pontos;

Com patentes Europeias/Internacionais concedidas: vinte pontos.

ii) Número de artigos científicos publicados nos últimos cinco anos:

Sem artigos: zero pontos;

Três ou mais artigos científicos: cinco pontos;

Três ou mais artigos científicos indexados: dez pontos;

Cinco ou mais artigos científicos indexados, dos quais pelo menos três Q2 ou Q1 <sup>(1)</sup>: quinze pontos;

Sete ou mais artigos científicos indexados, dos quais pelo menos cinco Q2 ou Q1: vinte pontos.

iii) Número de projetos desenvolvidos no âmbito da tecnologia/conhecimento proposto:

Sem projetos: zero pontos;

Um projeto: cinco pontos;

Dois projetos: dez pontos;

Três projetos: quinze pontos;

Quatro ou mais projetos: vinte pontos.

iv) Número de contratos de licenciamento:

Sem contratos de licenciamento: zero pontos;

Um contrato de licenciamento: dez pontos;

Mais de um contrato de licenciamento: vinte pontos.

b) Critérios qualitativos (ponderação 40 %):

i) Originalidade da tecnologia/conhecimento;

ii) Exequibilidade de transferência da tecnologia/conhecimento;

iii) Potencial de crescimento da tecnologia/conhecimento;

iv) Geração expectável de valor.

3 — Cada um dos membros do júri atribui uma pontuação entre 0 e 20 pontos a cada um dos critérios a que se refere o número anterior.

4 — A classificação final resulta da média aritmética ponderada da pontuação atribuída por cada um dos membros do júri.

5 — Os candidatos serão notificados da classificação final através do endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode o júri decidir pela não atribuição do Prémio se considerar que nenhuma das candidaturas reúne os requisitos de qualidade e inovação.

7 — As decisões do júri consideram-se definitivas não sendo passíveis de reclamação ou recurso.

#### Artigo 7.º

##### Prémio e divulgação

1 — O Prémio é atribuído à candidatura que tenha sido classificada em primeiro lugar por um júri nomeado para o efeito.



2 — O Prémio, a anunciar no edital de abertura do concurso, consiste na atribuição de apoio direto de resposta às necessidades para a comercialização da tecnologia/conhecimento nos mercados identificados no Formulário de Candidatura:

- a) Atribuição de um gestor de tecnologia/conhecimento para a comercialização da mesma;
- b) Plano de comercialização da tecnologia/conhecimento;
- c) Contacto comercial para estabelecimento de contratos de licenciamento com empresas regionais, nacionais e internacionais, incluindo despesas com deslocações e estadas;
- d) Apresentação da tecnologia/conhecimento a investidores regionais, nacionais e/ou internacionais (incluindo os mercados fora da Europa), incluindo despesas com deslocações e estadas;
- e) Apoio no desenvolvimento de protótipo e prova de conceito, incluindo despesas de validação;
- f) Registo de Propriedade Intelectual, incluindo despesas com registo de patente;
- g) Plano de negócios.

3 — Os vencedores devem dar início ao usufruto dos prémios no prazo de 12 (doze) meses após a data de divulgação dos mesmos, sob pena deste direito caducar.

4 — O resultado de cada edição do Prémio será amplamente anunciado através dos meios de divulgação disponíveis na Universidade do Algarve.

5 — Para efeitos de divulgação e promoção, os candidatos autorizam a Universidade do Algarve a utilizar a informação não confidencial, constante do formulário de candidatura, e devidamente identificada como tal.

6 — A entrega da distinção decorre durante cerimónia pública na Universidade do Algarve.

## Artigo 8.º

### Tratamento de dados pessoais

1 — O presente Regulamento implica o tratamento de dados pessoais.

2 — Os participantes aceitam que o fornecimento dos dados é necessário e obrigatório para efeitos de processamento do concurso e apuramento dos vencedores.

3 — Os vencedores aceitam que a recolha dos seus dados pessoais é necessária e obrigatória para efeitos de entrega do prémio e para efeitos administrativos e fiscais.

4 — Os dados pessoais recolhidos, são usados única e exclusivamente para efeitos de atribuição dos prémios, no estrito respeito e cumprimento pela legislação de proteção dos dados pessoais, nomeadamente o RGPD.

5 — A Universidade do Algarve garante a segurança e confidencialidade no tratamento dos dados, bem como os direitos de gestão dos dados pessoais fornecidos pelo titular dos mesmos.

## Artigo 9.º

### Disposições gerais

1 — A participação no concurso implica a aceitação integral deste regulamento.

2 — Cabe exclusivamente aos candidatos assegurar a proteção legal da informação apresentada, competindo aos mesmos recorrer às figuras legais aplicáveis e necessárias para salvaguarda da proteção da sua informação, incluindo os direitos de propriedade intelectual, que considerem adequadas.

3 — Os candidatos são ainda responsáveis por determinar atempadamente se a tecnologia, invenção ou outra forma de propriedade intelectual que pretendam utilizar nos seus projetos é propriedade de outrem, e comunicar tal facto à Organização.

4 — Os participantes são responsáveis por distinguir claramente o carácter confidencial da informação que facultem ao júri através do uso da expressão 'CONFIDENCIAL'.

5 — Por motivos de força maior, a Universidade do Algarve reserva-se ao direito de modificar o presente regulamento, bem como a constituição do júri, a composição dos prémios e as datas e locais referidos. As alterações serão atempadamente comunicadas aos participantes.



6 — A Universidade do Algarve não poderá ser responsabilizada pelo não cumprimento ou cumprimento defeituoso do preceituado no presente Regulamento, quando e apenas na exata medida em que tal resulte da ocorrência de situações de força maior, designadamente de natureza extraordinária ou imprevisível exterior à Universidade do Algarve e que por ela não possam ser controladas, tais como guerra tumulto, insurreição civil, catástrofes naturais, declarações de pandemia (incluindo a pandemia originada pela doença COVID-19), greves gerais de âmbito nacional, incêndios, inundações, explosões, decisões governamentais ou outras situações não controláveis pela Universidade do Algarve que impeçam ou prejudiquem o cumprimento do previsto no presente.

7 — O presente regulamento poderá ser revisto a qualquer momento, caso se considere necessário.

#### Artigo 10.º

##### Casos omissões e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente regulamento serão resolvidos pelo Vice-reitor para a Transferência, Inovação e Universidade Digital, ouvido o júri.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após homologação pelo Reitor da Universidade do Algarve e no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

(<sup>1</sup>) De acordo com SJR — SCImago Journal Rank.

315336479



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Serviços Académicos

## Aviso n.º 10505/2022

*Sumário:* Alteração ao mestrado em Ensino de Português e Inglês no 2.º Ciclo do Ensino Básico.

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 29 de abril de 2022, sob proposta da Escola Superior de Educação e Comunicação, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos do Mestrado em Ensino de Português e Inglês no 2.º ciclo do Ensino Básico, publicado através do Despacho n.º 10643/2015, no DR n.º 187, 2.ª série de 24 de setembro de 2015. A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 02 de maio de 2022, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, registada com o número R/A-Cr 247/2015/AL01, a 10 de maio de 2022.

## ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade do Algarve — Escola Superior de Educação e Comunicação (3081)
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo
- 3 — Denominação: Ensino de Português e Inglês no 2.º Ciclo do Ensino Básico
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Iniciação à Prática Profissional . . . . .	IPP	44,0	
Área da Docência . . . . .	AD	24,0	
Área Educacional Geral . . . . .	AEG	22,0	
Didáticas Específicas-Português e Inglês . . . . .	DE	30,0	
<i>Subtotal</i> . . . . .		120,0	
<i>Total</i> . . . . .		120,0	

- 8 — Observações:  
9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Língua e Cultura Inglesa .....	AD	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Língua Portuguesa .....	AD	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Políticas Educativas-Temas Atuais .....	AEG	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Educação no 2.º ciclo EB: Contextos, Currículos e Aprendizagens.	AEG	1.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0						2,0		26,0	4,0	
Aquisição e Aprendizagem de Línguas .....	DE	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Metodologias de Investigação em Educação .....	AEG	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Tecnologias, Didática e Línguas .....	DE	1.º	2.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Iniciação à Prática Profissional .....	IPP	1.º	2.º Semestre . . .	442,0					10,0	145,0				155,0	17,0	E-contacto aluno/terreno/docente EB;
Desenvolvimento de Projeto .....	DE	1.º	2.º Semestre	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Recursos e Materiais no Ensino de Línguas .....	DE	1.º	2.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Análise Literária .....	AD	2.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Cidadania, Inclusão e Aprendizagem .....	AEG	2.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0						2,0		26,0	4,0	
Linguística Inglesa Aplicada ao Ensino .....	AD	2.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Psicologia da Educação .....	AEG	2.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0						2,0		26,0	4,0	
Didática do Português .....	DE	2.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Didática do Inglês .....	DE	2.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0						2,0		32,0	5,0	
Terminologia Linguística .....	AD	2.º	2.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0						2,0		26,0	4,0	
Prática de Ensino Supervisionada .....	IPP	2.º	2.º Semestre . . .	702,0				15,0	42,0	250,0				307,0	27,0	E-contacto aluno/terreno/docente EB; TC-contacto/aluno/docenteIES.

12.05.2022. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

315321769



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Serviços Académicos

## Aviso n.º 10506/2022

*Sumário:* Alteração ao mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 28 de abril de 2022, sob proposta da Escola Superior de Educação e Comunicação, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos do Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º ciclo do Ensino Básico, publicado através do Despacho n.º 12674/2015, no DR n.º 220, 2.ª série de 10 de novembro de 2015. A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 29 de abril de 2022, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, registada com o número R/A-Cr 296/2015/AL01, a 16 de maio de 2022.

## ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade do Algarve — Escola Superior de Educação e Comunicação (3081)
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo
- 3 — Denominação: Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90 créditos ECTS
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Iniciação à Prática profissional . . . . .	IPP	36	
Área da Docência . . . . .	AD	21	
Área Educacional Geral . . . . .	AEG	12	
Didáticas Específicas . . . . .	DE	21	
<i>Subtotal</i> . . . . .		90	
<i>Total</i> . . . . .		90	

- 8 — Observações:  
9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto				
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Inglês de nível C2 — I . . . . .	AD	1.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Didática do Inglês para Crianças . . . . .	DE	1.º	1.º Semestre . . .	156,0	10,0	26,0							2,0		38,0	6,0	
Recursos e Materiais no Ensino de Línguas.	DE	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0							2,0		32,0	5,0	
Educação no 1.º ciclo EB: Contextos, Currículos e Aprendizagens.	AEG	1.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Aquisição e Aprendizagem de Línguas	DE	1.º	1.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0							2,0		32,0	5,0	
Metodologias de Investigação em Educação.	AEG	1.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Inglês de nível C2 — II . . . . .	AD	1.º	2.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Spoken English. . . . .	AD	1.º	2.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0							2,0		32,0	5,0	
Psicologia da Educação . . . . .	AEG	1.º	2.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Iniciação à Prática Profissional. . . . .	IPP	1.º	2.º Semestre . . .	364,0					10,0	120,0					130,0	14,0	E-contacto aluno/terreno/docente EB.
Desenvolvimento de Projetos no Ensino de Inglês para Crianças.	DE	1.º	2.º Semestre . . .	130,0	10,0	20,0							2,0		32,0	5,0	
Cultura Inglesa . . . . .	AD	2.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Linguística Inglesa Aplicada ao Ensino	AD	2.º	1.º Semestre . . .	104,0	10,0	14,0							2,0		26,0	4,0	
Prática de Ensino Supervisionada . . . . .	IPP	2.º	1.º Semestre . . .	572,0				15,0	21,0	190,0					226,0	22,0	E-contacto aluno/terreno/docente EB; TC-contacto aluno/docente IES.

18.05.2022. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

315338139



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Serviços Académicos

#### Despacho n.º 6579/2022

*Sumário:* Júri das provas de agregação no ramo de conhecimento em Ciências Biomédicas requeridas pelo Doutor Clévio David Nóbrega.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 12 de maio de 2022, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri das Provas de Agregação no ramo de conhecimento em Ciências Biomédicas, requeridas pelo Doutor Clévio David Nóbrega.

Presidente: Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, Vice-reitor para a Investigação e Cultura, da Universidade do Algarve por delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve, conforme Despacho RT.34/2022 de 12 de maio de 2022.

Vogais:

Doutor Carlos Jorge Alves Miranda Bandeira Duarte, Professor Catedrático, Departamento de Ciências da Vida da Universidade de Coimbra;

Doutor Rodrigo Pinto Santos Antunes Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Pedro Miguel Ribeiro Viana Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Filipe Collardelle da Luz Mano, Professor Catedrático do Departamento de Química da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Leonor Quintais Cancela da Fonseca, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve;

Doutora Isabel Maria Mestre Marques Palmeirim de Alfarrá Esteves, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve.

16.05.2022. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

315339224

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Serviços Académicos

## Despacho n.º 6580/2022

*Sumário:* Júri das provas de agregação no ramo de conhecimento em Ciências Biomédicas, requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 11 de maio de 2022, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri das Provas de Agregação no ramo de conhecimento em Ciências Biomédicas, requeridas pelo Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco.

Presidente: Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, Vice-reitor para a Investigação e Cultura, da Universidade do Algarve por delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve, conforme Despacho RT.35/2022 de 12 de maio de 2022.

Vogais:

Doutora Raquel Ângela Silva Soares Lino, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Porto;

Doutor José Carlos Machado, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Miguel Pedro Pires Cardoso de Seabra, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Luís Taborda Barata, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior;

Doutora Maria Leonor Quintais Cancela da Fonseca, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve;

Doutora Isabel Maria Mestre Marques Palmeirim de Alfarrá Esteves, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve;

Doutor Lino da Silva Ferreira, Investigador Coordenador do Centro de Neurociências da Universidade de Coimbra.

16.05.2022. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

315338869





## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 10507/2022

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 16499/2021 — referência P048-21-10922.

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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de Técnico Superior, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra (Ref.ª P048-21-10922, Aviso n.º 16499/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31/08, foi homologada por despacho de 01/05/2022 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Falcão, afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na plataforma eletrónica Apply UC no endereço: <https://app.apply.uc.pt/explore/staff>.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

06/05/2022. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

315317938



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 10508/2022

*Sumário:* Cessação por denúncia de contrato da professora auxiliar Doutora Trayana Stoykova Tankova.

Em cumprimento do disposto, na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a Doutora Trayana Stoykova Tankova, Professora Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, a exercer funções no Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade, cessa funções, por denúncia de contrato, com efeitos a partir de 31/07/2022. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

09/05/2022. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

315318253



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Deliberação n.º 623/2022

*Sumário:* Delegação de competências do conselho científico do Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra na diretora do Instituto.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 38.º e 44.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2017 e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Científico do Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra (IIIUC) em reunião de 28 de abril de 2022, deliberou, por unanimidade, delegar na Diretora do IIIUC, Prof.ª Doutora Cláudia Margarida Gonçalves Cavadas, com possibilidade de subdelegação no Subdiretor, as competências para reconhecer o mérito científico e/ou técnico de projetos promovidos pela Universidade, designadamente Prestações de Serviços Especializados, levados a cabo por um ou mais investigadores do IIIUC.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pela ora delegada, no âmbito da presente delegação, desde 1 de março de 2019.

28 de abril de 2022. — A Presidente do Conselho Científico do Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra, *Prof.ª Doutora Cláudia Cavadas*.

315321566

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 6581/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências do chefe de gabinete do Reitor da Universidade de Coimbra na coordenadora da Unidade de Planeamento do Circuito Turístico e Front Office do Núcleo de Turismo.

1 — Ao abrigo do Despacho n.º 5554/2019, de 7 de junho e do Despacho n.º 3335/2021, de 26 de março, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, na Coordenadora da Unidade de Planeamento do Circuito Turístico e Front Office, do Núcleo de Turismo, Licenciada Catarina Alexandra Rodrigues Freire, as competências para, nos termos da lei vigente e das normas e regulamentos internos da Universidade, relativamente aos trabalhadores do Núcleo de Turismo e desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, nos casos com incidência financeira:

a) Autorizar a prática das modalidades de horário previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos regulamentos da Universidade de Coimbra sobre esta matéria, bem como em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, exceto no que respeita ao trabalho por turnos, ao regime de teletrabalho, à isenção de horário e à jornada contínua;

b) Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por remissão constante da alínea f), do n.º 1, do artigo 4.º da LTFP, exceto no que respeita à redução de horário;

c) Decidir sobre todos os assuntos relativos a licenças parentais, férias e faltas dos/as trabalhadores/as, bem como verificar a regularidade e aprovar justificações de faltas;

d) Praticar todos os atos decorrentes do procedimento de avaliação do desempenho, com exceção da homologação;

e) Acompanhar e proceder à avaliação do período experimental dos/as trabalhadores/as.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente subdelegação, hajam sido praticados pela ora delegada desde 1 de setembro de 2021.

6 de maio de 2022. — O Chefe de Gabinete do Reitor, *Luís Bento Rodrigues*.

315322092

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 698/2022

*Sumário:* Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar — referência: P053-21-11322.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Vida, subárea disciplinar de Bioquímica, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-21-11322

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Departamento de Ciências da Vida.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido/a para o exercício de funções públicas ou interdito/a para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor/a das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas:

III.1 — Instrução da candidatura: os/as candidatos/as deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.4. a III.2.6., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o/a candidato/a selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos/as demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a, até à data da candidatura, em instituições do ensino superior e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse funda-

mentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.2 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o/a candidato/a propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o/a candidato/a se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados.

O plano de desenvolvimento de carreira deve também explicitamente incluir uma componente pedagógica associada à atividade de investigação do candidato, seu enquadramento em relação a atividades já em curso na UC, e sua implementação de modo a potenciar o ensino. Em todos os casos devem ser explicitadas as razões e motivações das suas escolhas.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidaturas, sob pena de exclusão:

Comprovar o respetivo reconhecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou

Juntar prova de que o requereram, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

Os/As opositores/as ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra podem ficar dispensados/as da entrega dos certificados de habilitações (e respetivo reconhecimento, se for o caso), desde que declarem que estes documentos constam do respetivo processo individual, devendo assinalar na plataforma o campo destinado para o efeito.

III.2.4 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

Embora a avaliação final seja integrada e não se baseie exclusivamente em métricas, pretende-se que os candidatos demonstrem compromisso claro com Ciência Aberta e Envolvimento com a Comunidade, demonstrando ainda indicadores científicos relevantes, nomeadamente:

Ser autor ou coautor de pelo menos 20 artigos na área de especialização para que é aberto o procedimento concursal, indexados no Science Citation Index Expanded da Web of Science da Clarivate Analytics como document type = article ou document type = review ou no SCI Verse do SCOPUS com as mesmas características;

ou

Ter obtido um total de pelo menos 1500 citações (excluindo auto citações) aos trabalhos científicos produzidos na área de especialização para que é aberto o concurso;

ou

Ter um índice h, segundo a SCOPUS ou a Web of Science da Clarivate Analytics, de pelo menos 15.

Deve fazer prova da satisfação dos requisitos expressos acima indicando a chave a utilizar na busca da Web of Science da Clarivate Analytics ou na SCOPUS que o comprove, ou incluindo no seu CV listagem da mesma base de dados.

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os/as candidatos/as terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do/a candidato/a, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os/as candidatos/as têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções. Será ainda tida em conta a componente pedagógica dos planos de desenvolvimento de carreira apresentados.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo/a candidato/a.



IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo/a candidato/a, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos/as candidatos/as, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos/as candidatos/as nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica).

A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média simples da classificação global que atribuiu em cada um dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Audição Pública).

Os/As candidatos/as são então sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os/as candidatos/as sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos/as à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as cinco candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular, considerando-se todos/as os/as demais candidatos/as excluídos/as.

IV.5 — São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os/As candidatos/as que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QEQR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção:

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos/as candidatos/as e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se



essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção, ponderação e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital (ponto IV.2), abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.1.2 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2. Reunião de avaliação e ordenação final dos/as candidatos/as

Na segunda reunião, caso tenha decidido pela não realização da Audição Pública o júri procede à aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, nos termos descritos em V.1.1. Caso contrário, tendo já procedido à Avaliação Curricular, o júri procede à aplicação do método de seleção Audição Pública, ordena os/as candidatos/as e elabora o projeto de decisão final.

V.2.1 — Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos/as candidatos/as, avaliando-os/as nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

V.2.2 — Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos/as candidatos/as admitidos/as a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato/a.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos/as candidatos/as atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as selecionados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/as candidatos/as nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os/as vários/as candidatos/as em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos/as candidatos/as, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos, fica colocado/a em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos/as os/as candidatos/as que tiveram zero votos e é também eliminado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um/a candidato/a na posição de menos votado/a com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados/as em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no/a candidato/a que está mais baixo na sua seriação, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o Presidente do Júri decide qual o/a candidato/a a eliminar, de entre eles/as.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os/as candidatos/as restantes. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando este/a colocado/a em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado/a da votação o/a candidato/a selecionado/a em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos/as aprovados/as nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os/as candidatos/as são notificados/as por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as; caso haja lugar a Audição Pública, da hora, local e identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção, bem como, de entre estes/as, a identificação dos/as candidatos/as aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as; do resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar no dia 05.09.2022.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audiência pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.



VIII — Júri do concurso:

Presidente — Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutora Paula Maria Lima e Castro, Professora Catedrática da Universidade Católica Portuguesa do Porto;

Doutora Maria Fernanda Martins Borges, Professora Associada da Universidade do Porto;

Doutor Nuno Fernando Duarte Cordeiro Correia dos Santos, Professor Associado com Agregação da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Paula Borges de Lemos Macedo, Professora Associada com Agregação da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Carlos Manuel Marques Palmeira, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor João Ramalho de Sousa Santos, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Vice-Reitor, Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal Doutor Carlos Manuel Marques Palmeira, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e, em língua portuguesa e inglesa, na plataforma informática Apply UC e no portal EURAXESS Portugal, em <http://ec.europa.eu/euraxess/>.

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.

10 de maio de 2022. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

315317662



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Letras

#### Aviso n.º 10509/2022

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado(a) para o exercício da atividade de investigação, na área científica de Ciências da Linguagem: Fonologia, no âmbito do Projeto P2LINK.

#### **Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar**

1 — Sob proposta da Comissão Coordenadora do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (FLUL), em reunião de 22 de abril de 2022, e após aprovação pelo Diretor da FLUL, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 11991/2021 de 06 de dezembro, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício da atividade de investigação na área científica de Ciências da Linguagem: Fonologia em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, no âmbito do Projeto *P2LINK — A Ligação entre Perceção e Produção na Infância: Um estudo de aquisição da linguagem com intervenção oral-motora (PTDC/LLT-LIN/1115/2021)*, financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES com vista a exercer funções de recrutamento e avaliação dos participantes (tarefa 1), recolha de dados e sua análise, incluindo a aplicação da Escala de Griffiths (tarefa 2), estudos experimentais de influências sensório-motoras na perceção com paradigmas do olhar e eye-tracking, bem como recurso ao ultrassom (tarefas 2 e 4), avaliação das características de morfologia oral e das capacidades de linguagem, antes, durante e após um estudo de intervenção oral-motora em bebés com Síndrome de Down, recorrendo a questionários parentais, tarefas experimentais e à Escala de Griffiths (tarefas 5 e 6), construção da base de dados, e análise estatística, de efeitos da produção na perceção, no desenvolvimento da linguagem típico e atípico (tarefa 7).

2 — Legislação aplicável:

a) 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.

b) Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), 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: Ana Maria Martins, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutora Sónia Marise de Campos Frota, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Doutora Esperança Carneira, Professora Associada da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Doutora Marisa Alexandra Sousa da Cruz, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade — 1600-214 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, atualizada, sendo de 2.153,94 Euros sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar.

6 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo doutorado, realizada nos termos do regulamento em vigor na FLUL, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP;

c) O empregador público, ou o trabalhador, comuniquem 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 Aviso.

7 — Ao concurso podem ser opositores candidatos nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor — bem como aqueles a quem, nos termos da legislação em vigor, seja reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor ou a quem for concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor — em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Ciências da Linguagem: Fonologia e sejam ainda detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico da FLUL (<https://www.lettras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais>), dirigido ao Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 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.

No requerimento de candidatura deverá o candidato indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

8.2 — O requerimento da candidatura é acompanhado do formulário de candidatura (<https://www.lettras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais>) e dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma (acompanhado de tradução para português ou inglês, nos casos em que o certificado ou diploma estiver redigido noutra língua);

b) *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;

c) 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 [empregocientifico@lettras.ulisboa.pt](mailto:empregocientifico@lettras.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 no portal EURAXESS, nas línguas portuguesa e inglesa.



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 FLUL não são admitidos a concurso os candidatos que não cumprirem o disposto no ponto 8, sendo liminarmente excluídos os candidatos que não entreguem todos os documentos referidos nos pontos 8.1 e 8.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste 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 área científica do concurso e domínio comprovado da língua portuguesa no caso de candidatos que não sejam falantes nativos de Português.

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, nomeadamente, sobre os últimos cinco anos e considera a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica e académica considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo candidato.

13 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentada e comprovada documentalmente uma 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 ênfase ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo candidato nos últimos cinco anos:

14.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica e académica, considerada mais relevante pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 60 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor.

ii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.

iii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional.

iv) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva.

v) Participação em encontros científicos internacionais com revisão por pares como autor ou coautor de comunicações e posters.

14.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo candidato, e relevantes para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 40 % considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação dirigidas a cidadãos, a empresas e ao sector público.

ii) Participação em atividades de formação avançada especializada em domínios relevantes para a área científica e funções a desempenhar, enquanto formador ou formando.

iii) Atividades reveladoras de experiência de investigação em aquisição inicial da linguagem com recurso a metodologias experimentais relevantes para a área científica do projeto P2LINK.

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 atribui uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 20, 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 n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 15 de março.

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 da Faculdade, sendo também 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 serão publicitadas na página eletrónica da Faculdade [www.lettras.ulisboa.pt](http://www.lettras.ulisboa.pt), sendo os candidatos notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificação, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 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 à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a ocupação do posto de trabalho em oferta.

23 — A Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso.

2 de maio de 2022. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Miguel Tamen*.

315281139



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

### Despacho n.º 6582/2022

*Sumário:* Subdelegação da presidência do júri de reconhecimentos de nível de habilitações estrangeiras requeridos por Artur Cunha Nogueira de Oliveira, Roberto Gomes Estabile e por Frederico Niffenegger Barbi no Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território pelo ponto 14.1 do Despacho n.º 2059/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro, subdelego a presidência do júri dos pedido de reconhecimentos de nível de habilitações estrangeiras requeridos por Artur Cunha Nogueira de Oliveira, por Roberto Gomes Estabile e por Frederico Niffenegger Barbi no Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e membro do Conselho Científico deste Instituto.

9 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, *José Manuel Simões*.

315315394





## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

### Despacho n.º 6583/2022

*Sumário:* Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Marie Hosseini no Doutor Gonçalo Brito Guapo Teles Vieira.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território pelo ponto 14.1 do Despacho n.º 2059/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro, subdelego a presidência do júri do pedido de reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Marie Hosseini no Doutor Gonçalo Brito Guapo Teles Vieira, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e membro do Conselho Científico deste Instituto.

9 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, *José Manuel Simões*.

315315426



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

**Despacho n.º 6584/2022**

*Sumário:* Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento específico de habilitações estrangeiras requerido por Pedro Henrique Cícero Ferreira no Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território pelo ponto 14.1 do Despacho n.º 2059/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro, subdelego a presidência do júri do pedido de reconhecimento específico de habilitações estrangeiras requerido por Pedro Henrique Cícero Ferreira no Doutor Herculano Alberto Pinto Cachinho, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e membro do Conselho Científico deste Instituto.

9 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, *José Manuel Simões*.

315315483

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Despacho n.º 6585/2022

*Sumário:* Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários trabalhadores.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 12 de abril de 2022:

Doutor João Miguel Raposo Sanches — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* em exclusividade, na categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Sistemas Biomédicos e Biossinais, do Departamento de Bioengenharia, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 82 e o 83 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 08 de abril 2022:

Doutor Alberto Abad Gareta — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* em exclusividade, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Metodologia e Tecnologia da Programação, do Departamento de Engenharia Informática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 72 e o 73 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 12 de abril 2022:

Doutora Ana Margarida Nunes da Mata Pires de Azevedo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* em exclusividade, na categoria de Professora Associada, nas áreas disciplinares de Engenharia Biomolecular e de Bioprocessos do Departamento de Bioengenharia, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 72 e o 73 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 19 de abril 2022:

Doutor Carlos Frederico Neves Bettencourt da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* em exclusividade, na categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Termofluidos e Tecnologias da Conversão de Energia, do Departamento de Engenharia Mecânica, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 82 e o 83 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 11 de abril 2022:

Doutor António Paulo Teles de Menezes Correia Leitão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* em exclusividade, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Metodologia e Tecnologia da Programação, do Departamento de Engenharia Informática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 72 e o 73 da tabela remuneratória única.

11 de maio de 2022. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Doutora Helena Geirinhas Ramos*.

315315467



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

**Despacho (extrato) n.º 6586/2022**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço de Patrícia Magalhães de Andrade Lima no cargo de coordenadora do Núcleo de Propriedade Intelectual do Instituto Superior Técnico.

Por despacho de 12 de maio de 2022 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências, foi renovada a comissão de serviço de Patrícia Magalhães de Andrade Lima no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Propriedade Intelectual, a partir de 03 de maio de 2022, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 03 de setembro.

13 de maio de 2022. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

315326191



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 10510/2022

*Sumário:* Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente operacional Maria Lúcia Alves Nunes Freitas.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Lúcia Alves Nunes Freitas, Assistente Operacional, na Unidade de Equipamentos e Recursos Físicos da Universidade da Madeira, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2022.

9 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

315309408

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA****Aviso (extrato) n.º 10511/2022**

*Sumário:* Celebração de contratos a tempo parcial para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 23/09/2021, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, os seguintes docentes: — Alexandra Catarina Spranger Fernandes Gomes Forte Saldanha Cardoso, como Professor Adjunta Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico — Ana Cristina Gouveia Patrício, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Ana Karina Caldeira Caraban, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 31 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Ana Zaida Drumond Esteves Pinheiro, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (35 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

António João Apolinário Pereira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

António José Marques da Silva, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

António Paulo Dias Pestana, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

André Diogo Sousa Moura, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Avelino da Silva, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Carlos Manuel Mendes Francisco, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Cláudia Sofia Frazão Dias Ferreira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;



Cristina Freitas Nunes Pereira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Élvio Gilberto Andrade de Jesus, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Eduardo Freitas Ferreira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Fábio Rúben Silva Mendonça, como Professor Adjunto Convidado em regime de dedicação exclusiva a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 05 de outubro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Filipe Edgar Sousa Santos, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Henrique Alexandre Carvalho Nunes, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Hugo Alexandre Quental Perdigão, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

João Roberto Oliveira Andrade, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 05 de outubro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

João Zacarias de França Neves, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Joana Portugal de Almada Cardoso, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Jorge Miguel Abreu Lopes, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

José Filipe Teixeira Ganança, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

José Gregório Rodrigues de Freitas, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Lígia Rubina Gomes Vieira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração corres-



pondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Lina Maria Fernandes Teixeira, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Liliana Maria Mendes Sousa, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Luís Rodolfo Serrado Gomes Marques de Sousa, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Magno José Gomes Andrade, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Manuel de Deus Fortuna, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Marco Miguel Olival Olim, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 31 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Micaela Sofia Camacho Andrade, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Milton Rúbne Rodrigues Aguiar, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 05 de outubro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Nélio Ferraz Gomes Jardim, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Nuno Miguel Velosa Nunes, como Professor Adjunto Convitado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Paul Nino Faria de Afonseca, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Paulo Ricardo Alves Caldeira, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Raúl Duarte Figueiroa Lourenço Gonçalves, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 12 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;





Ricardo António Brazão Batista Rosa, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (20 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Rui Guilherme Figueiredo da Silva, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 12 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Rita Brazão de Freitas, como Professora Adjunta Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Sérgio Bruno Marques Teixeira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Sérgio da Silva Lopes, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Susana Maria Gouveia de Sá ventura Fontinha, como Professora Adjunta Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 26 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Tiago Demétrio Couto Braga, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Uriel Arcanjo Vieira Abreu, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Venâncio Pedro Rodrigues Camacho, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Vítor Filipe Fernandes Pereira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

10 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

315311919

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA****Aviso (extrato) n.º 10512/2022**

*Sumário:* Celebração de contratos para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 07/10/2021, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, os seguintes docentes:

Arturo Jorge de Gomes de Sousa, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Carla Susana Silva Gouveia, como Professora Adjunta Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 24 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Carlos Miguel Gouveia Ferreira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Clara Filipa Sousa Freitas, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Dorita Mendonça, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Duarte Nuno Martins da Silva e Freitas, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Eduardo Filipe Costa Macedo, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Esmeralda Pereira de Faria, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 06 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Élvio José Sousa Camacho, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Fernando Luis de Assis Correia, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Francisco Manuel Freitas Gomes, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;



Isabel Tânia Costa Silva Gouveia, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Joana Miguel Rodrigues, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Jorge Manuel Reis Capela, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

José Domingos Camacho Sousa, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

José Tiago Mendonça Gouveia, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Luz Assunção da Silva Correia Silva, como Professora Adjunta Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Luís Alberto Gouveia Dias, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Nélio Bruno Silva Gaspar, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Nelson Jesus Pinto, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Nuno Roberto Capelo Caldeira, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Paula Cristina de Vasconcelos Vieira Nóia, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 26 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Paulo Filipe Fernandes, como Professor Adjunto Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Ricardo Nuno Teixeira Gouveia, Professor Adjunto Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 31 de agosto de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Rúben Gilberto Batista Teixeira, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração



correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Rui Alberto Fáisca Figueira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Valter Filipe Freitas Ferreira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Vitor Manuel Martins Soares Prior, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 12 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico.

10 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

315314105

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA****Aviso (extrato) n.º 10513/2022**

*Sumário:* Adendas aos contratos da Escola Superior de Tecnologias e Gestão.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 28/10/2021, foram autorizadas as retificações do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, dos seguintes docentes:

André Diogo Sousa Moura, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 02 de novembro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Bruno Duarte Abreu Freitas, como Professor Adjunto Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 29 de outubro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Diego Felipe de Nóbrega Santos, como Professor Adjunto Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 02 de novembro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Duarte Nuno Martins da Silva e Freitas, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 02 de novembro de 2021 e termo a 19 de março de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Élvio José Sousa Camacho, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 02 de novembro de 2021 e termo a 16 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Maria Cristina Ornelas Oliveira, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 02 de novembro de 2021 e termo a 19 de fevereiro de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Micaela Sofia Camacho Andrade, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 02 de novembro de 2021 e termo a 31 de julho de 2022, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico.

10 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

315314162



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 10514/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Ruilong Sheng para o Centro de Química da Universidade da Madeira.

Por deliberação do Concelho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 28 de abril de 2022, foi autorizado a contratação do Doutor Ruilong Sheng, com a categoria de Investigador Auxiliar, no âmbito da celebração do Contrato Programa, entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade da Madeira, em 21-03-2022 (CEECind-4.ª edição), com início a 03-05-2022 e termo a 02-05-2025, com a remuneração correspondente ao 1.º Escalão e índice 195 da categoria de investigador auxiliar da carreira de investigação científica, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

16 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

315332096



## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Escola Nacional de Saúde Pública

#### Aviso (extrato) n.º 10515/2022

*Sumário:* Alteração da presidência e composição do júri do concurso aberto pelo Edital n.º 120/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 4 de fevereiro de 2022.

Torna-se público que a presidência e composição do júri do concurso documental internacional para recrutamento de um posto de trabalho para Professor/a Auxiliar na área disciplinar de Sociologia da Saúde da Escola Nacional de Saúde Pública desta Universidade, aberto através do Edital n.º 120/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 4 de fevereiro, foram alterados, por despacho reitoral de 05/05/2022, face à nomeação da Professora Doutora Sónia Maria Ferreira Dias para o exercício das funções de Diretora da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, ficando o júri com a seguinte composição:

Presidente — Professora Doutora Sónia Maria Ferreira Dias, Diretora da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências, de 5 de maio de 2022, do Senhor Reitor, o Professor Doutor João Sàágua.

Vogais:

Doutora Ana Maria Alexandre Fernandes, Professora Catedrática (Jubilada) do ISCSP — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Luísa Soares Almeida Pedroso de Lima, Professora Catedrática do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutora Maria de Fátima Pereira Alves, Professora Associada da Universidade Aberta;

Doutora Felismina Rosa Parreira Mendes, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus da Universidade de Évora;

Doutor João António Catita Garcia Pereira, Professor Catedrático da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Isabel Guedes Loureiro, Professora Catedrática da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Helena Maria Rocha Serra, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

9 de maio de 2022. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Sónia Maria Ferreira Dias*.

315306816





## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Faculdade de Ciências Médicas

#### Declaração de Retificação n.º 473/2022

*Sumário:* Retificação do Aviso n.º 9380/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2022.

Por ter saído com inexatidão, retifica-se o Aviso n.º 9380/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2022, referente ao procedimento concursal de seleção internacional de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. Assim:

No n.º 4, onde se lê:

«4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 37 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.»

deve ler-se:

«4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 38 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.»

11 de maio de 2022. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Helena Canhão*.

315317613



## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Edital n.º 699/2022

*Sumário:* Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar, área disciplinar de Física, subárea de Engenharia Biomédica, ênfase em análise de dados biomédicos com pendor em imagem biomédica.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor Virgílio António Cruz Machado, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor João Sàágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional para recrutamento de um Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área disciplinar de Física, subárea de Engenharia Biomédica, com ênfase em análise de dados biomédicos com pendor em imagem biomédica, no âmbito do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT NOVA).

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa, bem como pelo Regulamento de Concursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados em Anexo ao Despacho n.º 3012/2015 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Universidade Nova de Lisboa, 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.

I — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos:

1 — Cumprir os requisitos gerais de admissão para recrutamento em funções públicas.

2 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor.

3 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa (faladas e escritas).

II — Instrução da candidatura:

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em <http://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação em língua portuguesa ou inglesa.

3 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte digital e em duplicado (2 PEN), contendo exemplares em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF) dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Auxiliar, nos termos do

artigo 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os termos do presente edital;

ii) As identificações «Researcher ID», «Scopus Author ID» e «Google Scholar ID»;

b) Certidão comprovativa do grau de Doutor na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso;

d) Relatório científico e pedagógico sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia de uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar em que é aberto o concurso;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se for selecionado no concurso está habilitado a lecionar em língua inglesa sem quaisquer limitações de comunicação com os estudantes nessa língua. A avaliação desse domínio poderá ser requerida pelo Conselho Científico;

g) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o Português, deverá declarar, sob compromisso de honra, de que se for selecionado no concurso compromete-se a adquirir, no prazo de um ano após a assinatura de um eventual contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrito e falado) que permita a atribuição de serviço docente sem quaisquer limitações de comunicação com os estudantes nessa língua. A avaliação desse domínio poderá ser requerida pelo Conselho Científico.

4 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º 1.

5 — Se no júri participar um vogal que não domine a língua portuguesa são necessariamente apresentados em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo júri.

6 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma.

7 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto V.3 deste Edital.

III — Apresentação da candidatura:

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil, contado a partir do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos apresentarão os seus documentos de candidatura, em suporte digital (PEN), por via postal ou presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, sita no *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

IV — Audições públicas e pedido de mais documentação:

1 — O Júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, em melhor esclarecer o que consta do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, as quais podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos, de acordo com a alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega da candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

3 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

V — Parâmetros de avaliação:

1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a

desempenhar, caso, na sequência do concurso venham a ser contratados. Nos termos deste artigo, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
- b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- d) Participar na gestão da instituição;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

2 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma das vertentes a seguir descritas deve ter em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso.

3 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes, e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato nos últimos cinco anos:

- a) Na avaliação do Mérito Científico (MC — 70 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais;

- b) Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 15 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado;

c) Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 5 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade;

d) Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 10 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

VI — Requisitos de admissão e exclusão em mérito absoluto de candidatos:

1 — De acordo com o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, o júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

2 — Cada membro do júri apresenta uma proposta justificada de admissão em mérito absoluto (classificação final igual ou superior a 50) ou de exclusão (classificação final inferior a 50) para cada um dos candidatos, de acordo com o artigo 16.º do mesmo Regulamento.

3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri.

VII — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação apresentando um parecer escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto V do presente edital, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 70 % | Indicador: MC1 e MC2 (0-70); MC3 e MC4 (0-30);

Mérito Pedagógico (MP): 15 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0-50); MP3 e MP4 (0-50);

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 5 % | (0-100);

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 10 % | (0-100).

3 — A ordenação dos candidatos admitidos em mérito absoluto é feita por votação dos membros do júri, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.



VIII — Notificações e audiência de Interessados:

1 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que tenham sido excluídos, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

2 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

3 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, nos termos indicados na notificação acima referida.

IX — Composição do Júri:

Presidente: Doutor Virgílio António Cruz Machado, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria Adelaide de Almeida Pedro de Jesus, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Teresa de la Peña Stadler, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Nuno Manuel Garcia dos Santos, Professor Associado com Agregação da Universidade da Beira Interior;

Doutor Hugo Alexandre Teixeira Duarte Ferreira, Professor Associado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor José Paulo Moreira dos Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

E para constar se publica o presente Edital.

13 de maio de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

315325251

## UNIVERSIDADE DO PORTO

## Edital n.º 700/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção para dois professores catedráticos para a área disciplinar de Ciências Biológicas e do Ambiente do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 5 de maio de 2022, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediatamente a seguir ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, se abre concurso documental interno de promoção para dois Professores Catedráticos para a Área Disciplinar de Ciências Biológicas e do Ambiente do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de encerramento da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

O presente concurso é aberto ao abrigo do regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, sendo-lhe ainda aplicável — em tudo o que não esteja especialmente regulado no mencionado DL 112/2021 — o disposto nos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, bem como o Despacho n.º 12913/2010, que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto (abreviadamente designado por Regulamento), no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto, alterado pela Deliberação (extrato) n.º 380/2019 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

A admissão administrativa ao concurso depende do cumprimento cumulativo dos requisitos previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, sem prejuízo dos requisitos previstos no ECDU e no Regulamento, podendo ser opositores ao concurso os professores auxiliares ou associados com contrato por tempo indeterminado com o Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que cumulativamente:

a) Sejam titulares do grau de doutor há mais de cinco anos, contados até ao dia anterior do limite de entrega de candidaturas, e detentores do título de agregado;

b) Pertencam ao mapa de pessoal docente da Unidade Orgânica em que é aberto o concurso para a categoria de professor catedrático.

3 — Aprovação em mérito absoluto:

3.1 — Inexistindo fundamentos de rejeição das candidaturas por incumprimento do previsto no número anterior, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, por votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

3.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes.

3.3 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos depende da posse de um currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e adequados à respetiva categoria docente, tal como documentados na informação apresentada a concurso.



3.4 — Para efeitos da avaliação a que se refere o ponto anterior, a aprovação fundamentada em mérito absoluto dos candidatos dependerá da observância de requisitos de natureza qualitativa e quantitativa, fixados em conformidade com o artigo 2.º n.º 4 do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, nomeadamente do cumprimento do requisito fixado na alínea a), acrescido do cumprimento do requerido em pelo menos seis (6) das sete (7) alíneas seguintes, listadas de b) a h), devendo ter-se em consideração as compatibilidades dos itens curriculares do candidato com a área disciplinar em que é aberto o concurso.

a) Ser detentor do grau de Doutor e do título de Agregado em áreas compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso;

b) Ter publicado pelo menos cinquenta (50) artigos científicos com conteúdos compatíveis com a área disciplinar do concurso, com DOI, em revistas com Fator de Impacto e revisão por pares dos três primeiros quartis (Q1 a Q3), tendo como referências o Journal Citation Reports (JCR, da Clarivate) ou o Scimago Journal & Country Rank (SJR), devendo, em relação a tais artigos:

- i) Ser primeiro, último ou autor correspondente em pelo menos vinte (20); ou
- ii) Ser um dos autores de pelo menos dez (10), desde 2017 (inclusive);

c) Ter um número total de citações superior a oitocentos (800), tendo como referência a base de dados SCOPUS da Elsevier.

d) Ter participado, formalmente, em pelo menos cinco (5) projetos de I&DT aprovados para financiamento competitivo, assumindo a coordenação de pelo menos um (1) desses projetos como investigador responsável (IR) ou com função de coordenação (formal) equivalente;

e) Ter tido responsabilidades no âmbito da formação pós-graduada, traduzidas na orientação ou coorientação de pelo menos três (3) teses de Doutoramento concluídas, num total de cinco (5) orientações de teses de Doutoramento ou dissertações de Mestrado e/ou Mestrado Integrado já concluídas, em áreas compatíveis com a área disciplinar do concurso;

f) Ter experiência na regência e/ou coordenação pedagógica de uma unidade curricular ou grupo de unidades curriculares de pré ou pós-graduação em funcionamento nos últimos cinco anos, em áreas compatíveis com a área disciplinar para que é aberto o concurso;

g) Ter participado no desempenho de tarefas de extensão universitária, divulgação científica ou valorização económica e social do conhecimento;

h) Ter participado, durante pelo menos um ano, em pelo menos um (1) cargo de gestão académica e universitária;

#### 4 — Avaliação e seriação em mérito relativo

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, que a seguir se discriminam, estabelecidos de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento e, sem prejuízo dos mínimos identificados nas alíneas do ponto 3.4 deste edital.

##### 4.1 — Vertentes e metodologia da avaliação:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes devendo relevar os aspetos curriculares compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso:

- a) Mérito Científico (VMC) (40 %);
- b) Experiência e Mérito Pedagógico (VMP) (30 %);
- c) Gestão Académica e Outras Atividades Relevantes (VGOA) (20 %);
- d) Plano Científico-Pedagógico de Desenvolvimento de Carreira (PCPDC) (10 %).

#### 4.2 — Critérios de avaliação

Os critérios a ter em consideração na avaliação de cada uma das vertentes de avaliação, identificados no ponto anterior, e a ponderação a atribuir a cada um deles na classificação final são os que a seguir se discriminam:

##### 4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Mérito Científico (VMC) (40 %):

A avaliação deste parâmetro deverá considerar, entre outros, os seguintes aspetos:

a) **Produção Científica (25 %):** Qualidade e a quantidade da produção científica, nomeadamente de artigos científicos por extenso com DOI e indexados no JCR, livros com ISBN, bem como outras publicações e resumos de comunicações em congressos, expressa pelo número e tipo de publicações, pela natureza da autoria/responsabilidade nos trabalhos publicados, pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzido na qualidade dos locais de publicação e nas citações que lhe são feitas por outros autores e no Índice h (Scopus) do candidato) e, quando aplicável, pela capacidade de translação dos resultados de investigação alcançados. Os indicadores das referências bibliográficas deverão ser ponderados pela classificação em quartis da área científica das revistas, tendo como referência o JCR ou SJR. Serão particularmente valorizados os trabalhos mais citados em que o candidato figura como primeiro ou último autor e autor correspondente, em áreas compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso.

##### b) **Intervenção Científica (15 %):**

i) **Coordenação e realização de projetos I&DT:** Qualidade, quantidade e nível de financiamento de natureza competitiva angariado pelos projetos científicos nacionais e internacionais em que participou. Será dada maior relevância aos projetos que elaborou e coordenou como Investigador Responsável (IR), bem como aos resultados obtidos e à natureza/diversidade das entidades financiadoras (FCT/Estado Português, Comissão Europeia, internacional, indústria, etc.).

ii) **Constituição de equipas científicas e orientações de pós-graduação:** Capacidade para gerar e organizar equipas científicas e conduzir projetos de pós-graduação, medido pela criação e organização de grupos científicos, unidades de investigação e outras, por participação em equipas científicas de projetos financiados e pela orientação de pós-doutoramentos e de estudantes de doutoramento e de mestrado (não integrado).

iii) **Intervenção e reconhecimento na comunidade científica:** Reconhecimento e capacidade de intervenção na comunidade científica em áreas compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, medido pela: organização de eventos científicos; exercício de cargos de editor/coeditor de publicações científicas; participação em corpos editoriais ou diretivos de revistas científicas; revisão de artigos para revistas científicas; publicação de artigos de revisão ou capítulos de livros por convite; apresentação de palestras e comunicações por convite; participação em júris académicos e outros, com particular relevo para a intervenção a nível internacional; atribuição de prémios científicos nacionais e internacionais; participação em projetos de investigação científica em regime de mobilidade nacional e internacional.

iv) **Outros fatores:** Ajuda à constituição de empresas “spin-off” da intervenção universitária, submissão/manutenção de patentes, criação de valor através da transferência de tecnologias inovadoras, entre outros considerados relevantes.

##### 4.2.2 — Critérios para a avaliação da vertente Experiência e Mérito Pedagógico (VMP) (30 %):

A avaliação deste parâmetro deverá considerar, entre outros, os seguintes aspetos: a participação em projetos pedagógicos, nomeadamente tendo em conta a diversidade e nível de participação, dando relevância à coordenação de unidades curriculares; a criação e/ou dinamização de novos cursos ou programas de estudos, bem como reformulação de unidades curriculares ou programas de estudos existentes; produção pedagógica, nomeadamente, material pedagógico produzido, publicações ou conferências de índole pedagógica; participação institucional ou interinstitucional na coordenação de atividades pedagógicas universitárias; supervisão de estudantes de licenciatura e mestrado integrado.

Na avaliação da vertente pedagógica serão considerados os seguintes parâmetros:

a) **Realização de projetos pedagógicos (10 %):** Capacidade para coordenar e dinamizar novos projetos pedagógicos (e.g. criação de novas unidades curriculares e de novos programas de



unidades curriculares, participação na criação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) e reformar ou melhorar projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como para realizar projetos com impacto no processo de ensino-aprendizagem.

b) Atividade letiva e produção pedagógica (20 %): nos de experiência docente e volume de carga horária assegurada; coordenação pedagógica, nomeadamente a regência/coordenação de unidades curriculares. No âmbito da produção pedagógica será relevado o material pedagógico produzido, as publicações e as ações de divulgação dentro e fora da instituição, incluindo as de natureza societal.

4.2.3 — Critérios para a avaliação da vertente de Gestão Académica e Outras Atividades Relevantes (VGAOAR) (20 %):

A avaliação deste parâmetro deverá considerar, entre outros, os seguintes aspetos: participação em órgãos consultivos ou de gestão da faculdade, universidade ou outras instituições académicas e de investigação; participação em júris de avaliação de desempenho, contratação de efetivos e progressão na carreira; participação/coordenação de eventos académicos; membro de sociedades científicas em áreas compatíveis com a área disciplinar do concurso e participação nos seus órgãos sociais; participação em atividades de divulgação de ciência; criação e intervenção em ações abertas à comunidade; atividades de aproximação às empresas, às instituições de I&DT e aos serviços de saúde médicos e/ou veterinários ou outros compatíveis com a área disciplinar do concurso; colaboração nas atividades de extensão da instituição, designadamente como forma de apoio à promoção da saúde humana e animal, segurança e sustentabilidade ambientais, e/ou desenvolvimento/progresso da sociedade no âmbito do exercício das suas competências; elaboração de estudos ou pareceres técnico-científicos mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais no âmbito de comissões de peritos.

4.2.4 — Critérios para a avaliação do Plano Científico-Pedagógico de Desenvolvimento de Carreira (PCPDC) (10 %):

A avaliação deste parâmetro deverá ter em conta as vertentes científica, pedagógica e de extensão que o candidato se propõe desenvolver compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso, designadamente a sua adaptação à missão do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar no âmbito do plano estratégico “Uma Saúde” (One Health).

Serão avaliados os seguintes parâmetros: grau de adequação da estrutura do documento, clareza e rigor da linguagem em função dos objetivos propostos; grau de justificação das atividades propostas através, designadamente de referências técnicas, científicas e/ou de política universitária relevantes para as propostas em causa; grau de originalidade e inovação das propostas científicas e pedagógicas apresentadas.

5 — Modo de funcionamento do Júri:

5.1 — Pontuação dos candidatos

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios definidos no ponto 4 (ver supra) para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

5.2 — Resultado Final O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0,40*VMC + 0,30*VMP + 0,20*VGAOAR + 0,10*PCPDC$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4.

Esta avaliação é acompanhada por uma avaliação qualitativa fundamentada dos candidatos, em relação a cada vertente e respetivos critérios, explicitando as pontuações atribuídas

### 5.3 — Deliberações do júri

5.3.1 — Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

#### 5.3.2 — Metodologia de seriação

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a sua lista de ordenação, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em 1.º lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, fica colocado na respetiva posição e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois ou mais candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

### 6 — Apresentação de candidaturas

6.1 — A candidatura deve ser entregue exclusivamente na página da Internet do ICBASUP, no seguinte endereço: [https://sigarra.up.pt/icbas/pt/cnt\\_cand\\_geral.concursos\\_list](https://sigarra.up.pt/icbas/pt/cnt_cand_geral.concursos_list), até ao termo do prazo.

#### 6.2 — Instrução de candidaturas

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em:

[https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos\\_geral.ver?pct\\_pag\\_id=1004282&pct\\_parametros=p\\_pagina=1004282&pct\\_grupo=3123&pct\\_grupo=2013&pct\\_grupo=2015&pct\\_grupo=2461#2461](https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461);

b) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente a certidão de doutoramento e do título de agregado, exceto para os casos correspondentes à obtenção dos graus na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae*, contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para a demonstração do cumprimento dos requisitos para aprovação em Mérito Absoluto fixados no n.º 3 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

e) Plano Científico-Pedagógico de Desenvolvimento de Carreira (PCPDC) que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, adaptado à especialidade de cada candidato.

6.3 — Os documentos supramencionados devem ser submetidos em formato pdf.

6.4 — O incumprimento do disposto no 6.1., a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 6.2, bem como a inobservância do disposto no 6.3 determinam a não admissão da candidatura.

7 — Notificações e audiência dos interessados

7.1 — Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento dos requisitos exigidos na legislação vigente e no n.º 2 do presente Edital, e das condições estabelecidas quanto à instrução de candidatura referidas nos números 6.1., 6.2. e 6.3.

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico, nos termos dos artigos 112.º, n.º 1, alínea c) e 113.º, n.º 5, do CPA.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis.

8 — Composição do Júri

Presidente: Professora Doutora Maria de Fátima de Sousa Basto Vieira, Vice-Reitora da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 24 de agosto de 2021:

Vogais:

Professor Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Jorge Manuel Rolo Pedrosa, Professor Catedrático da Escola de Medicina da Universidade do Minho;

Professora Doutora Maria Leonor Cancela, Professora Catedrática do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve

Professor Doutor Claudio Enrique Sunkel Cariola, Professor Catedrático do Departamento de Biologia Molecular do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto;

Professora Doutora Lúcia Maria Das Candeias Guilhermino, Professora Catedrática do Departamento de Estudo das Populações do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto.

9 — Outras Disposições

O Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades



entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. Neste sentido, os termos “candidato(s)”, “professor(es)” e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

6 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

315318034



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

## Despacho n.º 6587/2022

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Design de Comunicação da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de 26/04/222, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no Artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Design de Comunicação, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Belas Artes.

Este ciclo de estudos foi adequado em 15 de março de 2005, conforme Deliberação n.º 1041/2006, publicada em DR, 2.ª série, n.º 137 de 18 de julho, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 2078/2021, publicado em DR, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2021 e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 3 de dezembro de 2021 no âmbito do ACEF/2021/0412722.

A alteração da estrutura curricular e o plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 26/04/2022 e registada em 06/05/2022 sob o n.º R/A-Ef 2578/2011/AL03, de acordo com o estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

## ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade do Porto — Faculdade de Belas Artes (5402)
- 2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo
- 3 — Denominação: Design de Comunicação
- 4 — Grau ou diploma: Licenciado
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 créditos ECTS
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Design de Comunicação .....	DESCOM	174,0	0,0
Desenho .....	D	15,0	0,0
Ciências da Arte .....	CART	15,0	0,0
Desenho/Design de Comunicação .....	D/DESCOM	0,0	6,0
Qualquer área Científica da U. Porto .....	QACUP	0,0	30,0
<i>Subtotal</i> .....		204,0	36,0
<i>Total</i> .....		240,0	

## 8 — Observações:

O plano de estudos entrará em vigor de forma faseada, sendo que o 1.º e 2.º anos curriculares entrarão em vigor no ano letivo 2022/2023, o 3.º ano curricular no ano letivo 2023/2024 e o 4.º ano curricular no ano letivo 2024/2025.



## 9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Introdução ao Design . . . . .	DESCOM	1.º	1.º Semestre . . . . .	324,0		90,0							90,0	12,0	
História da Arte I . . . . .	CART	1.º	1.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
Introdução às Ferramentas Digitais . . . . .	DESCOM	1.º	1.º Semestre . . . . .	81,0		30,0							30,0	3,0	
Fotografia . . . . .	DESCOM	1.º	1.º Semestre . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0	
Desenho I . . . . .	D	1.º	1.º Semestre . . . . .	162,0		90,0							90,0	6,0	
Projeto 1 . . . . .	DESCOM	1.º	2.º Semestre . . . . .	324,0		90,0							90,0	12,0	
História da Arte II . . . . .	CART	1.º	2.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
Geometria . . . . .	D	1.º	2.º Semestre . . . . .	81,0		30,0							30,0	3,0	
Vídeo . . . . .	DESCOM	1.º	2.º Semestre . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0	
Desenho II . . . . .	D	1.º	2.º Semestre . . . . .	162,0		90,0							90,0	6,0	
Projeto 2 . . . . .	DESCOM	2.º	1.º Semestre . . . . .	324,0		90,0							90,0	12,0	
Estética . . . . .	CART	2.º	1.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
História e Teoria da Comunicação . . . . .	CART	2.º	1.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
Produção Gráfica . . . . .	DESCOM	2.º	1.º Semestre . . . . .	81,0		30,0							30,0	3,0	
Ilustração . . . . .	DESCOM	2.º	1.º Semestre . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0	
Metodologias de Projeto e Investigação em Design . . . . .	DESCOM	2.º	1.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
Projeto 3 . . . . .	DESCOM	2.º	2.º Semestre . . . . .	324,0		90,0							90,0	12,0	
Antropologia . . . . .	CART	2.º	2.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
História do Design . . . . .	DESCOM	2.º	2.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
Introdução à Programação . . . . .	DESCOM	2.º	2.º Semestre . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0	
Opção 1 . . . . .	D/DESCOM	2.º	2.º Semestre . . . . .	162,0	Depende da UC escolhida							45,0	6,0	A realizar de entre o elenco optativo oferecido pelo plano de estudos. Tempo de contato estimado.	
Projeto 4 . . . . .	DESCOM	3.º	1.º Semestre . . . . .	324,0		90,0							90,0	12,0	
Cultura Visual . . . . .	DESCOM	3.º	1.º Semestre . . . . .	81,0	30,0								30,0	3,0	
Web Design . . . . .	DESCOM	3.º	1.º Semestre . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0	
Visualização da Informação . . . . .	DESCOM	3.º	1.º Semestre . . . . .	81,0		30,0							30,0	3,0	
Opção 2 . . . . .	QACUP	3.º	1.º Semestre . . . . .	162,0	Depende da UC escolhida							45,0	6,0	A realizar de entre a oferta formativa de 1.º Ciclo da U. Porto e o elenco optativo oferecido pelo plano de estudos. Tempo de contato estimado.	



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho								Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)									Horas totais de contacto	
					T	TP	PL	TC	S	E	OT				O
Projeto 5 .....	DESCOM	3.º	2.º Semestre.....	324,0									90,0	12,0	
Gestão em Design .....	DESCOM	3.º	2.º Semestre.....	81,0	30,0	90,0							30,0	3,0	
Design e Movimento .....	DESCOM	3.º	2.º Semestre.....	81,0		30,0							30,0	3,0	
Opção 3 .....	QACUP	3.º	2.º Semestre.....	324,0	Depende das UC escolhidas							90,0	12,0	A realizar de entre a oferta formativa de 1.º Ciclo da U. Porto e o elenco optativo oferecido pelo plano de estudos. Tempo de contato estimado.	
Projeto Integrado .....	DESCOM	4.º	1.º Semestre.....	648,0		90,0							90,0	24,0	
Opção 4 .....	QACUP	4.º	1.º Semestre.....	162,0	Depende da UC escolhida							45,0	6,0	A realizar de entre a oferta formativa de 1.º Ciclo da U. Porto e o elenco optativo oferecido pelo plano de estudos. Tempo de contato estimado.	
Projeto Final .....	DESCOM	4.º	2.º Semestre.....	567,0		90,0							90,0	21,0	
Investigação e Crítica em Design .....	DESCOM	4.º	2.º Semestre.....	81,0	30,0								30,0	3,0	
Opção 5 .....	QACUP	4.º	2.º Semestre.....	162,0	Depende da UC escolhida							45,0	6,0	A realizar de entre a oferta formativa de 1.º Ciclo da U. Porto e o elenco optativo oferecido pelo plano de estudos. Tempo de contato estimado.	



## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto				
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Opção 1, 2, 3, 4, ou 5. . . . .	Práticas do Desenho . . . . .	D	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		60,0								60,0	6,0	
	Laboratório de Fotografia . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Desenho de Tipos. . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Técnicas de Animação . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Edição e Curadoria em Design. . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Laboratório de Animação . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Desenhos do Corpo . . . . .	D	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		60,0								60,0	6,0	
	Laboratório de Vídeo . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Narrativas Ilustradas. . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Gravura: Técnicas de Relev e Serigrafia. . . . .	D	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		60,0								60,0	6,0	
	Design Editorial . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Publicação Digital . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Design e Som . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
	Design de Jogos . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0								45,0	6,0	
Opção 2, 3, 4, ou 5. . . . .	Design de Produto . . . . .	DESCOM	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0		
	Fotografia e Edição . . . . .	ARTP	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0		
	Modelação e Animação 3 D . . . . .	ARTP	Não Aplicável . . .	Semestral . . . . .	162,0		45,0							45,0	6,0		

Nota. — O Conselho Científico determina anualmente as UC's que funcionam em cada semestre.

12 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

315321096



**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Edital n.º 701/2022**

*Sumário:* Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor coordenador principal na área científica de Ciências da Educação, na área disciplinar de Sociologia da Educação.

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10990/2010, torna-se público que, por despacho de 12 de janeiro de 2022 do Presidente do Politécnico de Leiria, sob proposta da direção da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria, se encontra aberto pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de Professor Coordenador Principal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área Científica de Ciências da Educação, área disciplinar de Sociologia da Educação da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria — 1 lugar.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º-A do ECPDESP, ao professor coordenador principal cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva disciplina ou área científica; participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área; dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva disciplina ou área científica e desenvolver atividades de coordenação intersectorial.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1 do ECPDESP): «O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio.» — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, 18 de junho, e Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data-limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

- a) Ter 18 anos de idade completos;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;

- c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 9.º-A do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os titulares do grau de doutor obtido há mais de cinco anos igualmente detentores do título de agregado ou de título legalmente equivalente.

5.3 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor nos termos da legislação aplicável.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — O requerimento de candidatura é efetuado mediante o preenchimento do formulário, que deverá ser impresso em suporte de papel, datado, rubricado e assinado via autógrafa, disponível no portal do Politécnico de Leiria:

<https://www.ipleiria.pt/politecnico/recursos-humanos/concursos-e-contratos/carreira docente/>

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente numerados e identificados:

a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos enunciados no ponto 5.1 do presente edital, ficando, todavia, os candidatos dispensados de os apresentar, desde que declarem, no requerimento de admissão (formulário), sob compromisso de honra, que satisfazem tais requisitos. Os documentos comprovativos das situações declaradas têm de ser entregues pelo candidato que preencher o lugar posto a concurso;

b) Cópia dos certificados comprovativos da titularidade de grau académico, nos termos do ponto 5.2 do edital;

c) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no ponto 5.3 deste edital, se aplicável;

d) 1 exemplar do respetivo *curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, bem como 1 exemplar dos documentos comprovativos dos factos nele indicados, que deverão ser, obrigatoriamente, organizados de acordo com os critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

e) 1 exemplar do plano de trabalho e desenvolvimento científico, a elaborar pelo candidato, alinhado com a missão da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria e da unidade de investigação que a ESECS — Politécnico de Leiria integra formalmente, com intervenção na área científica do concurso (PTDC);

f) Listagem em formato não editável que contenha a identificação exata de todos os documentos submetidos (índice ou lista com o nome de cada documento pela ordem em que são apresentados), em conformidade com os critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital.

6.4 — Os documentos referidos no ponto 6.3 do edital devem ser entregues em suporte digital (CD, DVD ou pen drive) devidamente identificado, devendo o candidato assegurar a legibilidade dos ficheiros contidos no suporte escolhido.

6.5 — Os documentos a que se refere o ponto anterior devem ter, em regra, o formato Portable Document Format (PDF), preferencialmente na versão PDF/A, ressalvadas as situações em que o documento a apresentar não possa assumir o formato indicado; o nome dos ficheiros, que deve ser sucinto, não pode conter nenhum dos seguintes caracteres: /, \, |, :, \*, ?, “, (menor que), e (maior que).

6.6 — Os documentos podem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou trabalhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão ao concurso exigidos e previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 neste edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital, determina a exclusão da candidatura.

6.8 — A não apresentação dos documentos comprovativos relacionados com os factos indicados no currículo ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital, implica a não valoração dos factos indicados no currículo que deveriam comprovar.

6.9 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.10 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea a) e 18.º, n.º 1, alíneas l) e m) e n.ºs 2 e 3 do Despacho n.º 10 990/2010):

7.1 — Desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) em que são ponderados os seguintes critérios, considerando a relevância dos elementos curriculares apresentados para as funções a exercer:

- a) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID);
- b) Produção científica, publicações, comunicações e conferências no país e no estrangeiro (PC);
- c) Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico (OT);
- d) Participação em júris de provas académicas (JPA);
- e) Investigador integrado de Unidade de Investigação avaliada positivamente pela Fundação para a Ciência e Tecnologia — FCT (II);
- f) Participação em atividades de formação profissional e em comissões de sociedades científicas e de conferências científicas consideradas relevantes na área em que é aberto o concurso (FPSC);
- g) Plano de trabalho e desenvolvimento científico alinhado à missão da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria e do Centro Interdisciplinar de Ciências Sociais — CICS.NOVA.IPLeia, para os próximos 6 anos (PTDC).

7.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $DTCP = (PID + PC + OT + JPA + II + FPSC + PTDC)$ , sendo os critérios suprarreferidos avaliados de acordo com a grelha de pontuação em anexo.

7.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP), em que são ponderados os seguintes critérios, considerando a relevância dos elementos curriculares apresentados para as funções a exercer:

- a) Atividade letiva: lecionação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (AL);
- b) Produção de material pedagógico: qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato na área para que é aberto o concurso (MP)
- c) Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos programas de estudo, etc.) ou reforma e melhoria de projetos já existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem na área para que é aberto o concurso (CPP);
- d) Coordenação e supervisão de estágios curriculares e/ou práticas pedagógicas no âmbito de licenciatura ou mestrado na área para que é aberto o concurso (SE).

7.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $CP = (AL + MP + CPP + SE)$ , sendo os critérios suprarreferidos avaliados de acordo com a grelha de pontuação em anexo.

7.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (AR), em que são ponderados os seguintes critérios:

- a) Exercício de cargos em órgãos de gestão e a participação em órgão ou estruturas de instituições de ensino superior, incluindo as funções desempenhadas em cada um (ECOEI);
- b) Participação em redes, associações ou sociedades científicas, enquadradas na área em que é aberto o concurso (RSC).

7.3.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 10 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $AR = (ECOEI + RSC)$ , sendo os critérios suprarreferidos avaliados de acordo com a grelha de pontuação em anexo.

7.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:  $CF = (0,45DTCP + 0,45CP + 0,10AR)$ , considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto, os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos. Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.5 — Na apreciação fundamentada, o júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições referidas nesse artigo.

7.6 — No caso da classificação final de todos os candidatos a concurso ser inferior a 50 pontos, poderá o júri rever a pontuação mínima de aprovação em mérito absoluto.

7.7 — Em caso de empate entre os candidatos, depois de obtida a classificação final, proceder-se-á à aplicação sucessiva (até se revelar necessária) dos seguintes critérios de desempate:

- 1.º Melhor pontuação obtida no critério desempenho técnico científico e profissional;
- 2.º Melhor pontuação obtida no critério capacidade pedagógica.

8 — Audição pública: o Júri poderá determinar a realização de audições públicas, que serão atendidas nos termos do artigo 28.º, n.º 4, do Despacho n.º 10990/2010. Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Rita Alexandra Dias Cadima, Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, nomeada nos termos do artigo 23.º, n.º 1, a) do ECPDESP.

Vogais efetivos:

Licínio Carlos Viana Silva Lima, Professor Catedrático da Universidade do Minho;

Helena Costa Gomes de Araújo, Professora Catedrática (aposentada) da Universidade do Porto;

António Manuel Magalhães Evangelista de Sousa, Professor Catedrático da Universidade do Porto;

Ricardo Manuel das Neves Vieira, Professor Coordenador Principal do Politécnico de Leiria;  
José Carlos Laranjo Marques, Professor Coordenador Principal do Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes:

Jorge Manuel Ávila de Lima, Professor Catedrático da Universidade dos Açores;

Telmo Humberto Lapa Caria, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

10 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igual-

dade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Politécnico de Leiria, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º -B do ECPDESP.

4 de maio de 2022. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

## ANEXO

## Grelha de Pontuação

Critérios	Itens curriculares a valorar	Pontuação
1 — Desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) — 45 % da classificação final:		
a) PID — Valorada a participação em projetos de investigação e desenvolvimento na área disciplinar ou afim do concurso.	Atividade científica, nacional ou internacional, nas suas vertentes de coordenação, conceção, produção e divulgação, bem como o exercício de funções de especialista, valorizando a utilidade social desta atividade.	Máximo: 10 pontos.
b) PC — Produção científica, publicações, comunicações e conferências no país e no estrangeiro.	Qualidade da produção científica aferida através da publicação de livros, capítulos, artigos em revistas com peritagem, nomeadamente referenciadas em bases de dados nacionais e internacionais. Na avaliação deste parâmetro, deve ser tido em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, o grau de internacionalização e o reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção).	Máximo: 50 pontos.
c) OT — Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico.	Orientações de trabalhos de pós-doutoramento, de teses de doutoramento e de dissertações, projetos e relatórios finais de mestrado, com relevância para a área do concurso.	Máximo: 10 pontos.
d) JPA — Participação em júris de provas académicas.	Participação, enquanto arguente, em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação.	Máximo: 10 pontos.
e) II — Investigador integrado de unidade de investigação avaliada positivamente pela FCT.	Investigador integrado em unidade de investigação avaliada positivamente pela FCT.	Máximo: 5 pontos.
f) FPSC — Participação em atividades de formação profissional e em comissões de sociedades científicas e de conferências científicas consideradas relevantes na área em que é aberto o concurso.	Quantidade, duração e a relevância dos projetos de formação/intervenção internacionais e nacionais, de prestação de serviços à comunidade científica e educacional e a capacidade de intervenção na comunidade científica através de participação em comissões científicas e atividades de organização de encontros, moderação de painéis, avaliação de artigos de revistas, de artigos completos submetidos em atas de congressos, seminários ou atividade similar, de propostas de comunicações/posters, resumos, assim como participação em atividades de consultoria e outras de reconhecido mérito.	Máximo: 10 pontos.
g) PTDC — Plano de trabalho e desenvolvimento científico, alinhado com a missão da ESECS e com o Centro Interdisciplinar de Ciências Sociais — CICS.NOVA.IPLeiria.	É considerando o potencial científico que o plano apresenta para o desenvolvimento de produção científica relevante, alinhada com a missão da Escola Superior de Educação e	Máximo: 5 pontos.





Critérios	Itens curriculares a valorar	Pontuação
<p>Este item implica a apresentação de um documento que inclua uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os próximos 6 anos. A proposta deverá fundar-se no percurso curricular anterior do candidato e explicitar a forma como a concretização do projeto poderá contribuir, na vertente científica, para o desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso.</p>	<p>Ciências Sociais de Leiria e do Centro Interdisciplinar de Ciências Sociais — CICS.NOVA. IPLeiria — uma das unidades de investigação que a ESECS-Politécnico de Leiria integra formalmente, com intervenção na área científica do concurso.</p>	
<p>2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP) — 45 % da classificação final:</p> <p>a) AL — Atividade letiva: lecionação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso.</p> <p>b) MP — Produção de material pedagógico: qualidade e quantidade de material pedagógico produzido na área para que o concurso é aberto.</p> <p>c) CPP — Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos ou reforma e melhoria de projetos já existentes. Realização de projetos com impacto no processo ensino/aprendizagem na área para que é aberto o concurso.</p> <p>d) SE — Coordenação e supervisão de estágios curriculares e/ou práticas pedagógicas no âmbito de licenciatura ou mestrado na área para que é aberto o concurso</p>	<p>Anos completos de serviço em tempo integral, no ensino superior. Coordenação ou cocoordenação de programas curriculares. Experiência de lecionação de outras formações com relevância científica, tendo em conta, nomeadamente, a extensão, diversidade e relevância para a área em que é aberto o concurso.</p> <p>Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato bem como a sua relevância.</p> <p>Dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos cursos e respetivos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos programas de estudo).</p> <p>Quantidade, diversidade e relevância da atividade de supervisão de estágios curriculares ou práticas pedagógicas em cursos de mestrado, licenciatura e TESP (Cursos Técnicos Superiores Profissionais), na área para que é aberto o concurso.</p>	<p>Máximo: 60 pontos.</p> <p>Máximo: 10 pontos.</p> <p>Máximo: 10 pontos.</p> <p>Máximo: 20 pontos.</p>
<p>3 — Outras atividades relevantes para a missão da IES desenvolvidas pelos candidatos (AR) — 10 % da classificação final:</p> <p>a) ECOEI — Exercício de cargos em órgãos de gestão e a participação em órgão ou estruturas de instituições de ensino superior, incluindo as funções desempenhadas em cada um.</p> <p>b) RSC — Participação em redes, associações ou sociedades científicas, enquadradas na área em que é aberto o concurso.</p>	<p>Duração, diversidade e relevância da participação em órgãos de gestão da instituição e de cursos, nomeadamente ao nível da coordenação e como membro das comissões científica ou científico-pedagógica de curso.</p> <p>Diversidade e relevância do exercício de funções ou atividades potenciadoras da prossecução da missão das instituições de ensino superior, nomeadamente através de atividades de natureza educativa, social e cultural que fortalecem a ligação institucional ao exterior, pela criação e reforço de laços e cooperação, com instituições locais e nacionais</p>	<p>Máximo: 70 pontos.</p> <p>Máximo: 30 pontos.</p>

315317492



## CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

### Aviso n.º 10516/2022

*Sumário:* Recrutamento para o cargo de diretor do serviço de medicina interna (m/f) do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do Artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e à luz do procedimento interno de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos de Direção e Chefia dos Serviços do Centro Hospitalar de Leiria, aprovado em 2020.07.08, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 2022.05.18, se encontra aberto procedimento de seleção e nomeação para o cargo de Diretor do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. (CHL).

1 — Âmbito — podem materializar a manifestação de interesse ao cargo supra indicado os profissionais integrados na carreira médica, inscritos no Colégio da Especialidade de Medicina Interna, vinculados a uma qualquer instituição do Serviço Nacional de Saúde mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato sem termo de direito privado, detentores de curriculum e percurso profissional apropriados à função a concurso, ressalvando-se que, caso o profissional selecionado seja originário de outra Instituição que não o CHL, a sua mobilidade carecerá ainda de validação e autorização superior, nos termos legais.

2 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

3 — Prazo de apresentação das manifestações de interesse individual — 10 dias seguidos, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Requisitos obrigatórios de admissão — podem ser admitidos candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar integrado na carreira médica e inscrito na Ordem dos Médicos no Colégio da Especialidade de Medicina Interna, tendo a situação perante a mesma devidamente regularizada — requisito obrigatório.

b) Estar integrado em organismo do Serviço Nacional de Saúde, ao abrigo de relação jurídica de emprego estabelecida a título definitivo — requisito obrigatório.

c) Ter disponibilidade imediata para o início de funções regularizada — requisito obrigatório.

d) Demonstrar aptidão ou evidência curricular de gestão e, preferencialmente, graduação na carreira médica.

5 — A manifestação do interesse deverá realizar-se por candidatura, enviada para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos para o endereço de correio eletrónico [recrutamento@chleiria.min-saude.pt](mailto:recrutamento@chleiria.min-saude.pt), até à data-limite fixada na publicitação. Em alternativa, a manifestação de interesse pode ser enviada por correio registado com aviso de receção, para o endereço Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria, da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

a) Requerimento de admissão dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do CHL onde conste a identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação civil, número de cédula profissional, residência, contacto telefónico e de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae*, com menos de 2 000 palavras;

c) Plano de Gestão do Serviço, contendo, em menos de 3 000 palavras, as principais linhas de orientação estratégica que o candidato propõe, no horizonte temporal correspondente ao mandato, sem prejuízo de qualquer proposta de eventuais projetos de longo prazo que este entenda apresentar.

6 — Comissão de análise — a manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad hoc* composta por:

Elementos efetivos:

Dr. Salvato Maciel Castro Feijó, Diretor Clínico do CHL, que dirige os trabalhos;  
Dr.ª Martinha Maria Rita Silva Henrique, Adjunta da Direção Clínica, Diretora dos Serviços de Dermatologia e Consulta Externa do CHL;  
Dr. António Alexandre Lemos Dionísio, Diretor do Serviço de Neurologia do CHL.

Elementos Suplentes:

Dr. João Carlos Araújo Morais, Adjunto da Direção Clínica e Diretor do Serviço de Cardiologia do CHL;  
Dr. Luís Ferreira Marques Pereira, Diretor do Serviço de Medicina Intensiva do CHL.

7 — Métodos de seleção — A apreciação das candidaturas estará a cargo da comissão de análise elencada no ponto 6 do presente aviso, e incluirá a avaliação curricular e a entrevista com os candidatos para discussão do *curriculum vitae* e do plano de gestão apresentados, cabendo a nomeação efetiva ao Conselho de Administração, sob proposta desta.

8 — Análise, discussão e parecer — a comissão promove a análise dos elementos de avaliação e poderá promover, se entender da sua necessidade, a sua discussão pública, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Assiste à comissão a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

10 — Os documentos da comissão onde constam as valorizações dadas a cada um dos requisitos de admissão e preferenciais, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

11 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no CHL — Hospital de Santo André, sito na Rua das Olhalvas, Pousos, Leiria, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades Hospitalares que integram o CHL, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

12 — Conteúdo funcional e regime de vinculação — O conteúdo funcional da função encontra-se definido nos diplomas legais da carreira médica, e o desempenho das mesmas será efetuado em regime de comissão de serviço privada, nos termos do Código do Trabalho, pelo período de 3 anos, com possibilidade de renovação/prorrogação.

13 — Remuneração — A remuneração tem por referência o previsto na Lei e no Regulamento Interno do CHL.

14 — Regime de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

15 — O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com o seu preenchimento. Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [recrutamento@chleiria.min-saude.pt](mailto:recrutamento@chleiria.min-saude.pt).

19 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

315344602





**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 10517/2022**

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para constituição de bolsa de recrutamento para contratação de técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica — profissão de terapia ocupacional/vertente de pedopsiquiatria.

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020, de 23/06, faz-se público que a lista de ordenação final do procedimento concursal para constituição de bolsa de recrutamento para contratação de Técnicos Superiores das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica — profissão de Terapia Ocupacional/ Vertente de Pedopsiquiatria, foi devidamente homologada pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., em deliberação proferida em sessão de 29-04-2022, encontrando-se disponível para consulta na página eletrónica deste Centro Hospitalar — <http://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pressoal/>.

10 de maio de 2022. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

315313458



## CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 624/2022

*Sumário:* Divulgação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente graduado sénior de pneumologia da carreira médica.

Devidamente homologada por deliberação de 28 de abril de 2022, do Conselho Administração deste Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., e para cumprimento do disposto n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, da carreira especial médica, área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste CHTMAD, E. P. E., aberto por Aviso (extrato) n.º 1125/2022, publicado na 2.ª série n.º 12, de 18 de janeiro de 2022:

Lista unitária de ordenação final:

Bebiana da Conceição Fernandes Palheiros Conde — 16,98 valores.

Rafael Noya Martinez — 12,97 valores.

Da homologação da presente lista, pode ser interposto recurso administrativo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, a interpor no prazo de 10 dias úteis, dirigido à Senhora Ministra da Saúde, com apresentação e registo de entrada no Conselho Administração deste Centro Hospitalar.

29 de abril de 2022. — O Diretor de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha*.

315276288

**COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO ALENTEJO****Aviso (extrato) n.º 10518/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional-sapador, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto (território de Monforte).

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação em vigor), e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11/1, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (adiante designada abreviadamente CIMAA) de 14/4/2022, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Um posto de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional-sapador florestal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável — contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, para o território de Monforte;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Trabalho especializado com perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; silvicultura de carácter geral; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3/7, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3/8, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC). O exercício da atividade do sapador florestal é no território da NUT III do Alto Alentejo, coincidente com a área da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, podendo ser chamado a intervir fora desta área nas situações, em situações excecionais que o requeiram, enquanto agente de proteção civil;

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória conforme alínea a) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, ainda que acrescida de formação profissional adequada, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado;

4 — Prazo de candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt);

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4, com as devidas alterações introduzidas através da Portaria 12-A/2021, de 11/1, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); e na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA) <http://www.cimaa.pt/areas-de-intervencao/recursos-humanos-e-apoio-juridico/>;

6 — Informações — Serviço de Recursos Humanos da CIMAA através do contato telefónico 245301440, ou, via mail: [recursos.humanos@cimaa.pt](mailto:recursos.humanos@cimaa.pt)

13 de maio de 2022. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Eng.º Hugo Hilário*.

315327658



## MUNICÍPIO DE ALANDROAL

### Despacho n.º 6588/2022

*Sumário:* Designação para o cargo de chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos — cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Considerando que:

- 1) De acordo com a Organização dos Serviços do Município de Alandroal, aprovada pelo Despacho n.º 7652/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 08.06.2016, e que se encontra em vigor, a Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos é unidade orgânica flexível;
- 2) O cargo de Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, se encontra vago, inexistindo cargo dirigente de grau e nível imediatamente inferior na escala hierárquica e revelando-se necessário o seu provimento para o normal e regular funcionamento das atividades dos serviços;
- 3) Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável por efeito do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, o exercício de cargo dirigente em regime de substituição pode ter lugar por trabalhador em funções públicas que reúna as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a prover;

No uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual:

1 — Designo Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Alandroal, pelo período de 90 dias, ou até à conclusão do procedimento tendente à designação de novo titular, o Mestre, Carlos Aldana Fontainhas, Técnico Superior, o qual reúne as condições legais de recrutamento para este cargo dirigente, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

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

3 — Em anexo ao presente despacho consta nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

2 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

#### ANEXO

##### Nota curricular académica e profissional

###### 1 — Dados Pessoais

Nome: Carlos Aldana Fontainhas  
Data de Nascimento: 02/06/1982

###### 2 — Habilitações Académicas

Licenciatura em Arquitetura — Universidade Lusíada de Lisboa  
Pós-Graduação em Estudos Avançados em Recuperação do Património Histórico e Regeneração Urbana e Económica — Universidade de Évora, Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, Instituto Politécnico de Portalegre e Universidade de Extremadura

Mestrado em Reabilitação Urbana — Instituto Politécnico de Portalegre e Instituto Politécnico de Tomar



3 — Carreira Profissional

2006-2007 — Arquiteto Estagiário da Ordem dos Arquitetos — Câmara Municipal de Alandroal

2007-2008 — Arquiteto Estagiário do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local — Câmara Municipal de Alandroal

2008-2022 — Arquiteto autor ou coautor de diversos projetos de arquitetura, nomeadamente de edifícios residenciais e equipamentos, bem como de instrumentos de planeamento e gestão territorial

2010-2020 — Técnico Superior — Arquiteto — Câmara Municipal de Estremoz

2021-2022 — Colaborador — Arquiteto — Câmara Municipal de Alandroal

2022 — Técnico Superior — Arquiteto — Câmara Municipal de Estremoz

4 — Formação Profissional Relevante

Ordenamento do Território e Urbanismo

Edificação — Enquadramento Legal

Código Civil e Código de Direitos de Autor

Desenho Universal e Acessibilidades

Segurança em Obra

Desempenho Energético dos Edifícios

Atribuições e Competências da Administração Local

Código do Procedimento Administrativo

Finanças Locais e Planeamento de Atividades

QREN — Quadro de Referências Estratégico Nacional

Instrumentos de Ordenamento do Território

Articulação do RJUE e de Regimes Jurídicos Sectoriais

O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação

Competências em Tecnologias da Informação

Gestão Documental — Mydoc

315321241

**MUNICÍPIO DE ARGANIL****Aviso (extrato) n.º 10519/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para várias carreiras e categorias a contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

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, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 31/03/2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo em 29/03/2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea h) do artigo 57.º da LGTFP, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico — área de Biblioteca — para a divisão de desenvolvimento económico e social;

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Ação Educativa — para a divisão de desenvolvimento económico e social.

2 — Descrição genérica das funções:

2.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.ª A): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Técnico conforme previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: «Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.»

2.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ª B): as constantes no Anexo à LVCR, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional conforme previsto na alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei: «Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.»

2.3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Assistente Técnico — área de Biblioteca — Atualização e enriquecimento pedagógico do Catálogo Concelhio; Incorpora no catálogo *online* conteúdos digitais; Responsável pela organização e dinamização dos espaços da biblioteca com vista ao aumento da qualidade do serviço; Faz pesquisa, e trata a informação para elaboração de exposições sobre autores ou temáticas; Faz tratamento documental (catalogação e classificação); Faz o tratamento documental de artigos de jornais para a Hemeroteca Digital Concelhia; Constrói analíticos principalmente a partir de documentos considerados fundo local; Responsável pelos conteúdos das páginas eletrónicas da área; Faz tratamento documental de todos os jornais e revistas e controla as coleções destes documentos; Elabora as estatísticas dos diversos serviços das Bibliotecas; Encaminha os utilizadores da biblioteca para as diversas valências dessa e colabora na prestação dos serviços da área; Exerce as atividades de dinamização e é responsável pelo funcionamento das bibliotecas escolares.

Ref.ª B — Assistente Operacional — área de Ação Educativa — Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; Assegurar a higiene e segurança das

instalações e espaços escolares; Responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; Assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; Vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; Zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; Apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; Acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; Acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; Apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; Assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; Efetuar o acolhimento das crianças; Assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; Atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.<sup>as</sup> A) — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.2 — Para a categoria de Assistente Operacional (Ref.<sup>as</sup> B) — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de *e-mail* para [recrutamento@cm-arganil.pt](mailto:recrutamento@cm-arganil.pt) contendo, sob pena de exclusão, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>; *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; e fotocópia do certificado de habilitações literárias. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

4.1 — Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); e na página eletrónica do Município de Arganil em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>, e ainda, por extrato, num jornal de expansão nacional.

5 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Luís Paulo Costa*, Dr.

315296635



**MUNICÍPIO DE ARGANIL****Aviso (extrato) n.º 10520/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para postos de trabalho de várias carreiras e categorias na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 31/03/2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo em 29/03/2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 9 (nove) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Administração Pública — para a divisão de administração geral e financeira;

Ref.ª B — 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Civil — para a divisão de gestão urbanística;

Ref.ª C — 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de Fiscal — para a carreira especial de Fiscalização — para a divisão de gestão urbanística;

Ref.ª D — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Limpeza e Vias Municipais — para a unidade da administração direta;

Ref.ª E — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Serviços Gerais (Edifícios e Equipamentos) — unidade de administração direta;

Ref.ª F — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Ação Educativa — para a divisão de desenvolvimento económico e social;

2 — Descrição genérica das funções:

2.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ªs A e B): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional conforme previsto na alínea c), do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei — “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

2.2 — Para a categoria de Fiscal da Carreira Especial de Fiscalização (Ref.ª C): as constantes no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional: “O conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.”

2.3 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ªs D a F): as constantes no Anexo à LVCR, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade



funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional conforme previsto na alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei: “Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”.

2.4 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Técnico Superior — área de Administração Pública

No âmbito de contratação pública e aprovisionamento: Assegurar a instrução, o acompanhamento e a conclusão dos procedimentos previstos no Código dos Contratos Públicos; Garantir o cumprimento dos requisitos pré-contratuais e as disposições legais relativas à contratação; Elaborar as peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Lançar e acompanhar os procedimentos de aquisição nas plataformas eletrónicas de contratação pública; Participar como membro de júri dos procedimentos de aquisição; Assegurar a publicitação, no Portal dos Contratos Públicos, dos elementos referentes à formação e execução dos contratos públicos; Assegurar a instrução de processos para visto prévio do Tribunal de Contas.

Ref.ª B — Técnico Superior — área de Engenharia Civil — Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos e respetivas cláusulas técnicas.

Ref.ª C — Categoria de Fiscal — da Carreira Especial de Fiscalização: Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transportes, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Emite informações; autos; notificações ou comunicações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

Ref.ª D — Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Limpeza e Vias Municipais — Assegurar a limpeza e conservação de espaços públicos; Colaborar em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar trabalhos de conservação de pavimentos e equipamentos das vias municipais, assegurando o ponto de escoamento de águas; Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de equipamentos públicos, remoção de lixeiras e corte de ervas; Executar trabalhos simples de eletricidade, carpintaria, canalização e calcetagem; Assegurar a cultura, desen-

volvimento, rega, manutenção, conservação, adubação e outras atividades inerentes à plantação de jardins, árvores, relvados e outras plantas localizadas em espaços públicos; Executar muros e outras estruturas simples; aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins; Eventualmente conduzir viaturas ligeiras de transporte de bens e pessoas.

Ref.ª E — Assistente Operacional — área de Serviços Gerais (Edifícios e Equipamentos) — Executar trabalhos em vários tipos de madeira através de moldes ou pela análise de desenhos, utilizando as medidas, ferramentas e máquinas adequadas; Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, caixilhos, janelas, escadas, divisórias em madeira e outros; Proceder à transformação de peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova reparando-a; Construir e montar de estruturas em madeira destinadas a obras ou a outras utilizações, providenciando a reutilização do material utilizado e ou executar trabalhos em pedra, tijolo, argamassa ou betão; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos ou cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras; Executar trabalhos simples de pintura utilizando diversos tipos de materiais e ferramentas, de acordo com os procedimentos de segurança; Proceder a reparações simples em edifícios e equipamentos municipais assegurando a sua manutenção e bom estado de conservação; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref.ª F — Assistente Operacional — área de Ação Educativa — Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; Assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; Responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; Assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; Vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; Zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; Apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; Acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; Acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; Apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; Assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; Efetuar o acolhimento das crianças; Assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; Atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ªs A a B) — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.ª A — Licenciatura na área de Administração Pública;

Ref.ª B — Licenciatura na área de Engenharia Civil e inscrição válida na respetiva ordem ou associação profissional de direito público;

3.2 — Para a categoria de Fiscal da carreira especial de Fiscalização (Ref.ª. C) — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.2.1 — É igualmente exigido que seja comprovada a idoneidade para o exercício de funções, através da apresentação de certificado de Registo Criminal

3.2.2 — Ressalva-se que, para a integração na carreira especial de fiscalização, depende de aprovação em curso de formação específico, com a duração mínima de seis meses, o qual tem lugar durante o período experimental. A aprovação no curso de formação específica depende de uma classificação final não inferior a 14 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

3.2.3 — Os trabalhadores que, à data da entrada em vigor da portaria referida no n.º 1, estejam a frequentar ou tenham frequentado aquele curso de formação específico, estão dispensados da frequência do curso a que se refere o presente artigo, sempre que se candidatem a procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores a integrar na carreira especial de fiscalização.

3.3 — Para a categoria de Assistente Operacional (Ref.<sup>as</sup> D a F) — escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de email para [recrutamento@cm-arganil.pt](mailto:recrutamento@cm-arganil.pt) contendo, sob pena de exclusão, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>; *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; e fotocópia do certificado de habilitações literárias. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); e na página eletrónica do Município de Arganil em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>, e ainda, por extrato, num jornal de expansão nacional.

5 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Luís Paulo Costa*, Dr.

315292699

**MUNICÍPIO DE BRAGANÇA****Aviso (extrato) n.º 10521/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de atividade — arquitetura.

1 — De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, na sequência da deliberação da reunião ordinária da Câmara Municipal de Bragança de 14 de março de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — arquitetura (m/f).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos de estudo urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais; apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor; promover a obtenção de pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades estranhas à Câmara; informar os pedidos de prorrogação de obras particulares e de execução de loteamentos urbanos; intervir nas vistorias, com vista à conceção de licenças de utilização e intervir em vistorias diversas; Licenciamento de empreendimentos turísticos, hoteleiros e de estabelecimentos comerciais, bem como a elaboração do cadastro.

3 — Requisito Habilitacional: de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura em Arquitetura e inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do 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, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na bolsa de emprego ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no sítio da Internet do Município de Bragança em [www.cm-braganca.pt](http://www.cm-braganca.pt) e afixado no *placard* do Balcão Único da Câmara Municipal de Bragança.

Devem, para o efeito, os interessados dirigir-se ao Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, nas horas normais de expediente (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00).

12 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

315320115

**MUNICÍPIO DE BRAGANÇA****Aviso n.º 10522/2022**

*Sumário:* Alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança.

**Alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança**

(1.ª alteração)

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança, torna público, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, que a Assembleia Municipal de Bragança em sessão ordinária realizada no dia 29 de abril de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada no dia 28 de março de 2022, aprovou a Alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança, que a seguir se transcreve:

**Nota Justificativa**

No âmbito da política social que tem vindo a desenvolver, dirigida às pessoas e famílias em situação de carência económica, residentes no Concelho de Bragança, o Município de Bragança criou um Fundo Municipal e aprovou o Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação que define as condições de atribuição de um subsídio ao arrendamento especificamente para o ano de 2021.

A permanência dos pressupostos que fundamentaram a atribuição do apoio social ao arrendamento justifica a sua continuidade para além do ano de 2021.

Deste modo, torna-se necessário expurgar o Regulamento das referências específicas ao procedimento de atribuição do subsídio à renda para o ano de 2021.

Assim, no exercício da competência conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, é aprovado o seguinte projeto de alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2021, a submeter a consulta pública, conforme dispõe o artigo 101.º do mesmo Código.

**Artigo 1.º****Alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança**

Os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 14.º e 18.º do Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação do Município de Bragança, passam a ter a seguinte redação:

**«Artigo 3.º****Definições**

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) Rendimento anual do agregado familiar — soma dos seguintes rendimentos líquidos do último ano disponível correspondentes a todos os elementos que integram o agregado familiar:

i) [...]

ii) [...]



- iii) [...]
  - iv) [...]
  - v) Rendimentos prediais, incluindo o montante correspondente a 5 % do valor patrimonial tributário dos imóveis de que sejam proprietários qualquer um dos elementos do agregado familiar do último ano disponível;
  - vi) [...]
  - vii) [...]
  - viii) [...]
- f) Rendimento médio mensal do agregado familiar — o que resulta da divisão do rendimento anual do agregado familiar, subtraído das despesas fixas anuais do agregado familiar, por doze meses e pelo número de elementos que o integram.

#### Artigo 4.º

##### Dotação

A dotação do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação é fixada anualmente pela Câmara Municipal de Bragança.

#### Artigo 5.º

##### Natureza do apoio

1 — O apoio ao arrendamento é concedido sob a forma de um subsídio de renda mensal, a partir do mês, inclusive, da decisão de atribuição, até 31 de dezembro desse ano, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — No caso de o procedimento inicial se prolongar para além do mês de janeiro, o subsídio é atribuído com efeitos retroativos ao mês de janeiro ou ao primeiro mês de renda do ano a que respeita, caso o beneficiário já reúna, a essa data, as condições necessárias à sua atribuição.

3 — São aceites pedidos de renovação do subsídio concedido no ano anterior a que respeita o procedimento e novos pedidos, sem prejuízo do limite da dotação do fundo.

#### Artigo 7.º

##### Formalização da candidatura

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]
- 5 — [...]
- 6 — [...]
- 7 — Documentos comprovativos das despesas de saúde e de educação no último ano disponível, caso não estejam englobadas na declaração de IRS/IRC e declaração médica atestando doença crónica.
- 8 — [...]
- 9 — [...]
- 10 — [...]
- 11 — [...]

#### Artigo 8.º

##### Comissão

1 — O procedimento é dirigido por uma comissão composta pelo/a Vereador/a da Área da Ação Social e por dois técnicos do Serviço de Ação Social e Saúde, designados pelo Presidente da Câmara.



2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

Artigo 14.º

**Pagamento**

1 — O subsídio de renda começa a ser pago no mês da decisão de atribuição, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º e ocorre até ao final do ano a que respeita.

2 — (*Anterior n.º 3.*)

Artigo 18.º

**Acompanhamento social**

Os agregados familiares apoiados comprometem-se a colaborar com o Serviço de Ação Social e Saúde do Município de Bragança, nas várias iniciativas e propostas de acompanhamento e encaminhamento social.»

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

A presente alteração ao Regulamento do Fundo Municipal de Apoio ao Arrendamento para Habitação entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e no *site* institucional do Município de Bragança.

13 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

315328402





## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Aviso n.º 10523/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e 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 recurso à reserva de recrutamento interna constituída na decorrência do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 4666/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 15 de março, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com António Manuel Pires Figueiredo, Fernando Manuel Martins Capão, Mário Francisco Moreira Nunes Branco e Paulo Alexandre Oliveira Duarte, com efeitos a 20 de dezembro de 2021, e com Cláudio José Figueiredo Nunes, com efeitos a 05 de abril de 2022. A remuneração mensal dos referidos trabalhadores corresponde à remuneração base praticada na Administração Pública.

29 de abril de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

315335903





## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Aviso n.º 10524/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e 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 recurso à reserva de recrutamento interna constituída na decorrência do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 1378/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Miguel Mateus de Sá Colaço, Sandro Emanuel Gomes Tavares da Silva, João Manuel da Costa Alves, Nuno Filipe da Silva Martins e Mário Alberto Silva Queimado, com efeitos a 18 de abril de 2022, João Cândido Rodrigues, com efeitos a 19 de abril de 2022. A remuneração mensal dos referidos trabalhadores corresponde à remuneração base praticada na Administração Pública.

29 de abril de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

315336098



## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Aviso n.º 10525/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior.

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 recurso à reserva de recrutamento interna constituída na decorrência do procedimento concursal de constituição de reserva de recrutamento, para a carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 14902/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 01 de agosto, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Andreia Raquel da Silva Rocha, com efeitos a 16 de março de 2022. A remuneração mensal da referida trabalhadora é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo a referida trabalhadora sido posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior no nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de 1.215,93€, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

29 de abril de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

315336373



## MUNICÍPIO DE ESTARREJA

### Aviso n.º 10526/2022

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final — assistentes operacionais (Setor de Espaços Verdes).

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 10 de maio de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Setor de Espaços Verdes), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19736/2021, de 20 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte H, n.º 204. A lista unitária de ordenação final foi afixada no edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município.

11 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

315315661



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Despacho n.º 6589/2022

*Sumário:* Designação, em comissão de serviço, no regime de substituição, no cargo de dirigente de 1.º grau de diretor do Departamento de Ambiente, Ciência, Inovação e Obras Municipais.

Considerando que:

De acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro de 2009, a Assembleia Municipal da Figueira da Foz, reunida em sessão ordinária de 30 de dezembro de 2013, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 19 de dezembro de 2013, o modelo de estrutura orgânica, a estrutura nuclear, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, o número máximo de subunidades orgânicas e o número máximo de equipas de projeto, publicada no *Diário da República* 2.º Série, n.º 7 de 10 de janeiro de 2014;

Após aprovação pela Assembleia Municipal em 25 de fevereiro de 2022 das alterações da estrutura orgânica aprovadas pela Câmara Municipal na reunião de 16 de fevereiro de 2022, a 12.ª alteração da estrutura orgânica foi publicada no *Diário da República* 2.º Série, n.º 65 de 1 de abril de 2022 (que entrou em vigor no dia seguinte ao da sua publicação) e verificou-se a criação do Departamento de Ambiente, Ciência, Inovação e Obras Municipais, cujo lugar se encontra vago;

Os cargos dirigentes poderão ser assegurados em regime de substituição, por vacatura do lugar (nos termos do n.º 1, do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação); A substituição cessará passados 90 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular, podendo, ainda, cessar nos termos previstos no n.º 4, do referido artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, referida.

Assim e nos termos legalmente previstos na alínea a) n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação) e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do disposto nos artigos 2.º e 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, designo, no seguinte cargo de direção intermédia 1.º grau:

Válter Miguel Gaspar Rainho, Diretor do Departamento de Ambiente, Ciência, Inovação e Obras Municipais, em regime de substituição, (cessando a comissão de serviço como Chefe de Divisão de Ambiente), pelo facto deste Técnico ter revelado possuir conhecimentos, competências e aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, capacidade de iniciativa e planeamento e organização inerentes ao cargo.

A presente designação prende-se com a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público até ao provimento no cargo de novo dirigente, evitando-se um vazio de direção que traria grave perturbação do serviço público prestado pelo Município.

A despesa resultante do presente despacho tem verba prevista no Orçamento Municipal de 2022.

O presente Despacho produz efeitos a partir da presente data.  
Divulgue-se.

4 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Santana Lopes*.

#### Nota Curricular

Nome: Válter Miguel Gaspar Rainho

Data nascimento: 23 de agosto de 1973

Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciado em Engenharia do Ambiente pela Universidade de Aveiro, em 1997;

Principais competências da Licenciatura — Diagnosticar e caracterizar problemas e disfunções ambientais, sua prevenção e análise de modo a encontrar soluções com vertente ecológica, social



e económica promovendo um desenvolvimento sustentável. Esses problemas situam-se sobretudo ao nível da contaminação biológica e físico-química dos vários compartimentos ambientais (água, ar, solo, biota), resultante da emissão de poluentes.

Projeto final de curso anual na área de Poluição Atmosférica — Otimização de técnicas de medição de velocidade e concentração de escoamentos gasosos em túnel de vento

Experiência Profissional — desempenhou as funções de:

- 1) 1998-2002 — Técnico comercial de empresa do sector de ambiente;
- 2) 2003-2007 — Técnico superior de ambiente na Câmara Municipal da Figueira da Foz;
- 3) 2007-2009 — Adjunto de direção comercial de empresa do sector de ambiente;
- 4) 2009-2011 — reingresso como técnico superior na Câmara Municipal da Figueira da Foz;
- 5) 2011-2022 — Chefe de Divisão de Ambiente na Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Formação Profissional, principais cursos:

- 1) Academia das Cidades Circulares — 2022;
- 2) Curso avançado de Gestão de Resíduos — Pró — Resíduos -2020;
- 3) Curso de Aplicador de Produtos Fitofarmacêuticos;
- 4) Soluções para gestão dos consumos de água de rega — 2014;
- 5) Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) — 2013;
- 6) Técnicas de Chefia e liderança — 2011;
- 7) Curso de formação de formadores — 2003.

315338617



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Despacho n.º 6590/2022

*Sumário:* Cessou a comissão de serviço como chefe de gabinete Marta Raposo de Medeiros Carvalho Beja.

Considerando que através do Despacho n.º 08-PR/2022, de 21 de fevereiro foi designada como Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, Marta Raposo de Medeiros Carvalho Beja, ao abrigo do disposto na alínea *b*) no n.º 1 do artigo 42.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual).

Assim, ao abrigo do disposto n.º 4 do artigo 43.º do anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual), determino a cessação da comissão de serviço da Chefe de Gabinete, Marta Raposo de Medeiros Carvalho Beja, com efeitos a partir da presente data.

Divulgue-se por toda a estrutura dos serviços municipais.

6 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Santana Lopes*.

315338569



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Edital n.º 702/2022

*Sumário:* Abertura do procedimento de Classificação de Interesse Municipal do edifício do Museu, Biblioteca e Auditório Municipais.

Pedro Miguel de Santana Lopes, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, faz público que:

A Câmara Municipal da Figueira da Foz, por deliberação de 11 de maio de 2022, deliberou, por unanimidade, nos termos n.º 1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2002 de 23 de outubro conjugada com o n.º 6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, abrir a instrução do procedimento de eventual classificação do Edifício do Museu, Biblioteca e Auditório Municipais, sito em Rua Calouste Gulbenkian, freguesia de Buarcos e S. Julião, concelho da Figueira da Foz, com Interesse Municipal.

Mais se informa que, a partir da data de publicação deste anúncio de abertura de procedimento de classificação, o edifício mencionado se considera Em Vias de Classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro.

O imóvel em Vias de Classificação e os imóveis localizados na Zona Geral de Proteção (50 metros contados a partir dos limites externos do edifício) ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º d Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro.

Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, planta de localização, limites da Zona Geral de Proteção, efeitos da abertura) estão disponíveis no *site* do município.

Nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, convidam-se todos os interessados para, no prazo de 30 dias úteis, se pronunciarem sobre a deliberação e a apresentar quaisquer reclamações, que tenham por objeto a ilegalidade ou inutilidade da classificação, a constituição da servidão ou a sua excessiva onerosidade ou amplitude. As sugestões deverão ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal da Figueira da Foz, dirigidas ao Exmo. Sr. Presidente até às 17h00 do último dia do prazo acima referido.

E, para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

12 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Santana Lopes*.





**Município da Figueira da Foz**  
 DIVISÃO DE URBANISMO  
 EMISSÃO DE PLANTAS DE LOCALIZAÇÃO

SIG@Internet

>> PLANTA DE LOCALIZAÇÃO 1:10000

**Requerente:** Divisão de Cultura da Câmara Municipal da Figueira da Foz

**Local:** Edifício de Museu e Biblioteca Municipais


**Freguesia:** Buarcos e São Julião

**Finalidade:** Diversos

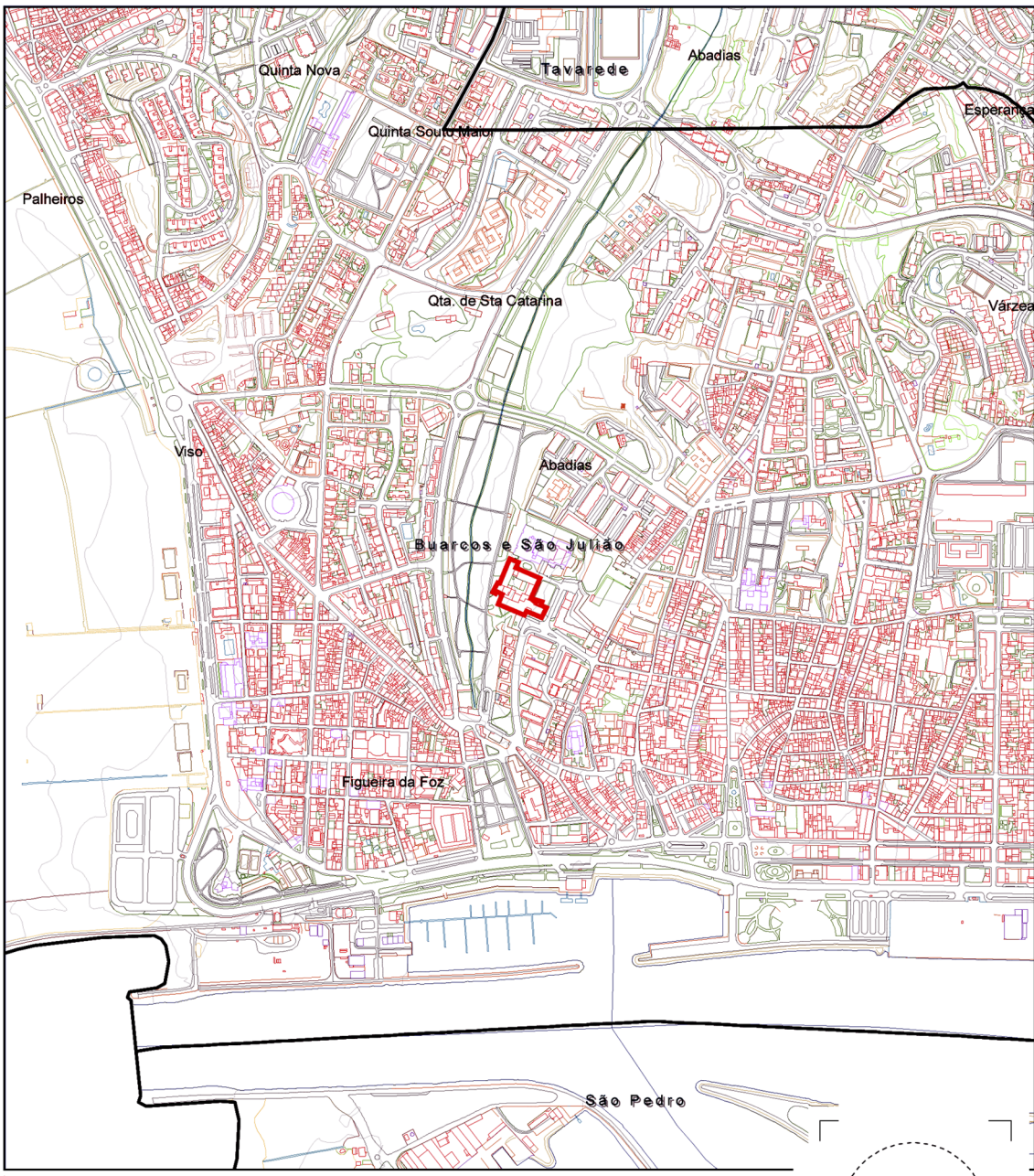
**ProcNº:** <PROC>

**Cod\_SIG:** <CODE>

NORTE



SISTEMA DE COORDENADAS ETRS 1989 Portugal TM06 ... PROJECTO DESENVOLVIDO PELO GABINETE DE SIG MUNICIPAL \_ 2018/19

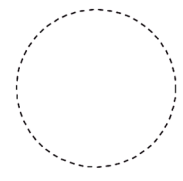


<XCOORD> 0 240 METROS **Cartografia Oficial 1/10000 - Voo 2010**

1-PLANTA VÁLIDA POR UM ANO 2-A PRETENSÃO SERÁ ASSINALADA A VERMELHO E SEM COLAGENS

**Data:** 13-05-2022

**PlantaNº:** 12952/2022 **GuiaNº:** <GUIA> **Escala:** 1:10 000



315331675





## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

### Aviso n.º 10527/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de dois assistentes operacionais na área funcional de pedreiro.

**Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes operacionais, na área funcional de pedreiro, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para exercer funções na área de abastecimento de água, integrada na Divisão de Ambiente e Saneamento.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 5 de maio de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de dois Assistentes Operacionais, na área funcional de Pedreiro, da carreira geral de Assistente Operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18763/2021, datado de 08/09/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 04/10/2021 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202110/0063.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no site de internet do Município de Grândola ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

5 de maio de 2022. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

315311043



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

### Aviso n.º 10528/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de um assistente operacional na área funcional de pedreiro.

**Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional na área funcional de pedreiro, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para exercer funções na área de saneamento, integrada na Divisão de Ambiente e Saneamento.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 5 de maio de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de um Assistente Operacional, na área funcional de Pedreiro, da carreira geral de Assistente Operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18655/2021, datado de 21/09/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 01/10/2021 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202110/0007.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no *site* de internet do Município de Grândola ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

5 de maio de 2022. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

315311165



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

### Aviso n.º 10529/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de um assistente operacional na área funcional de cabouqueiro.

**Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional, na área funcional de cabouqueiro, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para exercer funções na área de abastecimento de água, integrada na Divisão de Ambiente e Saneamento.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 5 de maio de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de um Assistente Operacional, na área funcional de Cabouqueiro, da carreira geral de Assistente Operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18764/2021, datado de 09/09/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 193, de 04/10/2021 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202110/0062.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no site de internet do Município de Grândola ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

5 de maio de 2022. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

315311238



## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

### Aviso n.º 10530/2022

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final — um técnico superior, com licenciatura na área de Administração Pública/Gestão Pública.

Para os devidos efeitos e 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 do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura na área de Administração Pública/Gestão Pública, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 23 de agosto de 2021, depois de homologada por meu despacho de 09 de maio de 2022, se encontra disponível em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt) e afixada nos lugares de estilo deste município.

Nos termos do n.º 4 do citado artigo 28.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

10 de maio de 2022. — O Vereador de Recursos Humanos, *Paulo Lopes Silva*.

315313814



## MUNICÍPIO DE LAGOS

### Aviso n.º 10531/2022

*Sumário:* Cessação de vínculo de trabalhadores municipais — assistentes operacionais, assistente técnico e técnico superior.

#### **Cessação de vínculo de trabalhadores municipais**

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, torna-se público que a partir de 01/05/2022 cessaram o vínculo de emprego público com o Município de Lagos os seguintes trabalhadores:

1 — Por motivo de reforma:

Maria Cristina Cardoso Rodrigues, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única;

2 — Por motivo de aposentação:

João Josefino dos Reis Soares, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 10.ª posição remuneratória, nível remuneratório 10 da tabela remuneratória única;

José Carlos Fernandes de Sousa, integrado na carreira/ categoria de Técnico Superior, auferindo pela 11.ª posição remuneratória, nível remuneratório 48 da tabela remuneratória única;

Luís Manuel Azevedo da Glória, integrado na carreira/ categoria de Assistente Técnico, auferindo pela 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 12 da tabela remuneratória única;

Manuel Carlos Gutierrez Caseiro, integrado na carreira/ categoria de Técnico Superior, auferindo pela 10.ª posição remuneratória, nível remuneratório 45 da tabela remuneratória única;

Maria Antónia de Sousa Machado, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única.

2 de maio de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315289126



## MUNICÍPIO DE LAGOS

### Aviso n.º 10532/2022

*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 art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o art.º 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no 1.º quadrimestre do ano 2022, 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 (Área Alimentar): Fabiana Dias Duarte;  
Assistente Técnico (Animação Sócio-Educativa): Inês Alexandra Costa de Jesus, Marisa Rodrigues da Costa;  
Assistente Técnico (Desenhador de Construção Civil): Filipe Jorge Dionísio Viana;  
Assistente Técnico (Museografia e Turismo): Maria da Soledade Ferreira Rodrigues Veles Lobo de Miranda, Sofia Alexandra da Conceição Silvério Henriques;  
Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Márcia Duarte Maria;  
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais): Ana Maria Rufino Sousa Raposo, Nina Aleksandrovna Farol Pereira;  
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): Aluísio António Figueira da Silva, António Manuel de Oliveira Santos, Céu da Conceição Fernandes, Daniel Sousa da Luz, David Miguel Novais Pacheco, Diamantino José da Silva Luís, Dina Maria Gaspar Marques, Dora Isabel Gonçalves Costa dos Reis, Emanuel dos Santos Augusta de Oliveira, Fábio Manuel da Graça Marreiros, Fernando do Nascimento Pacheco, Hugo Manuel Passos Penha, José António da Silva, Lúcia Maria Martins Laranjinha, Rui Manuel Rodrigues Carvalho, Rute dos Reis Condeço, Sara Cristina Spencer.

5 de maio de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315294797



## MUNICÍPIO DE LOUSADA

### Aviso n.º 10533/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

#### **Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, nas carreiras e categorias que a seguir se enunciam:

Maria José Maia de Sousa, Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) sendo posicionado na 4.ª posição e 4 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, com início a 15/09/2021;  
Sandra Rosário Torres Moreira Ferreira, Assistente Operacional (jardineiro) sendo posicionado na 4.ª posição e 4 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, com início a 04/10/2021.

23 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

315303543



## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

### Aviso (extrato) n.º 10534/2022

*Sumário:* Alteração da composição do júri do procedimento concursal comum para ocupação de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — limpeza das instalações.

Nos termos do disposto n.º 11 e n.º 12 do artigo 13.º da portaria numero 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, por meu despacho de 29/04/2022 foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal comum para a ocupação para 8 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de limpeza das instalações afetos ao Departamento Administrativo e Financeiro, em regime de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 6718/2022, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 64, parte H de 31 de março de 2022 e publicado na BEP (Bolsa de Emprego Publico) com o código de oferta OE202203/1054, passando o júri do referido procedimento concursal a ser constituído por:

Presidente: Cristina Maria Pires Ferreira, Diretora do Departamento de Obras e Gestão Urbanística;

Vogais Efetivos: Sandra Catarina Abrunhosa Pereira, Chefe de Unidade de Projetos e Espaços Públicos e Belisa Maria Silva Pinto Rua, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Técnica Superior e José António Damião Felgueiras.

A Alteração da composição do júri fundamentou-se no pedido de escusa de três membros do júri, designados para o procedimento concursal, para garantia da imparcialidade instituída pelo artigo 69.º do CPA os quais foram aprovados originando, assim, a falta do quórum do júri.

29 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

315275307



## MUNICÍPIO DE MAFRA

### Aviso n.º 10535/2022

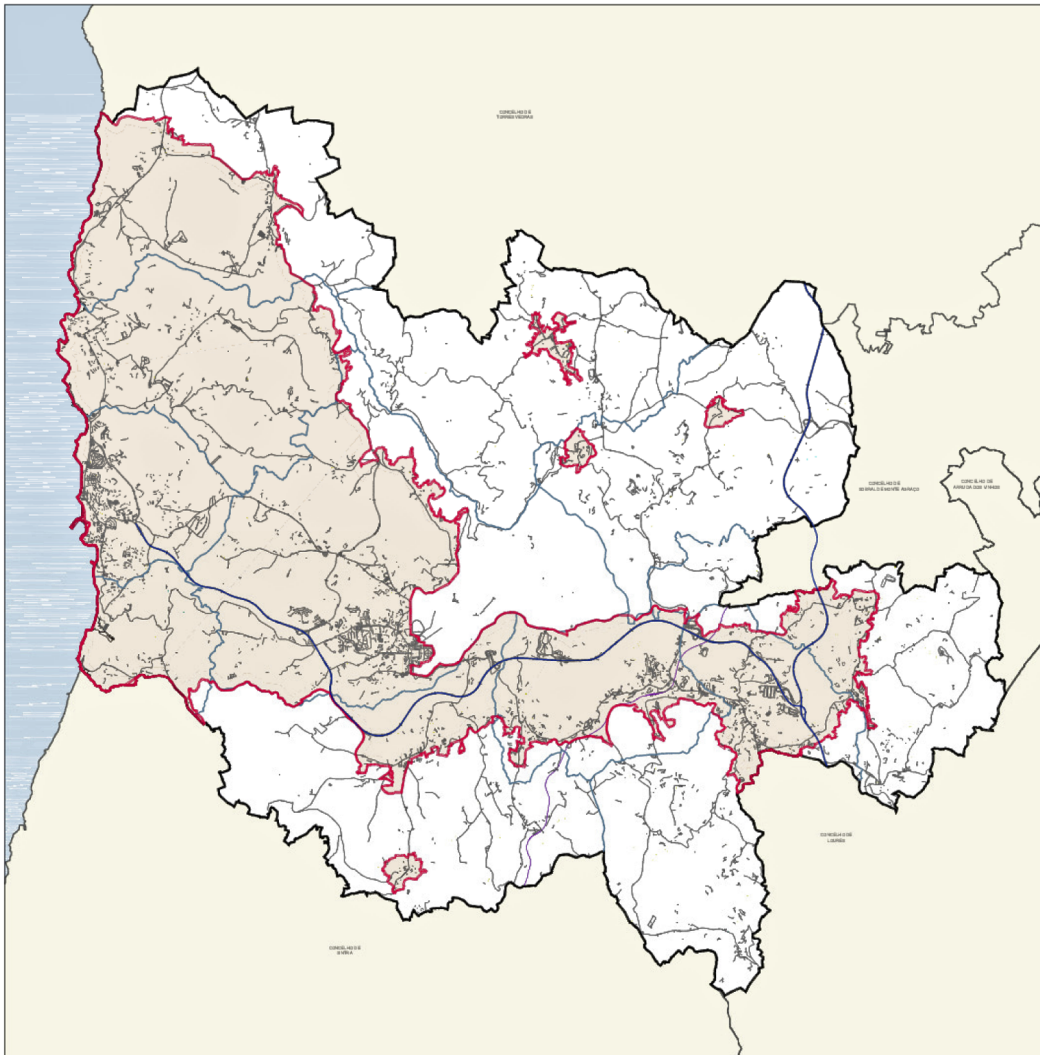
*Sumário:* Aprovação da delimitação da zona de pressão urbanística (ZPU) de Mafra.

#### **Delimitação da ZPU — Zona de Pressão Urbanística do Município de Mafra**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Zona de Pressão Urbanística (ZPU) de Mafra por deliberação da Assembleia Municipal de Mafra, na sessão ordinária de 28 de abril de 2022, por proposta da Câmara Municipal de 25 de março de 2022, em conformidade com o disposto no nos termos do artigo 2.º-A do Decreto-Lei n.º 159/2006, de 8 de agosto, com a redação dada pela Decreto-Lei n.º 67/2019, de 21 de maio.

Torna-se ainda público que a Zona de Pressão Urbanística de Mafra se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Mafra em [www.cm-mafra.pt](http://www.cm-mafra.pt).

12 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.



315323364



## MUNICÍPIO DE MIRA

### Aviso (extrato) n.º 10536/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente operacional na área de sapador florestal.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/1, torna-se público que por meu despacho no uso de competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos, datado de 26/4/2022 foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável — termo resolutivo incerto da carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de sapador florestal previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município, publicado no sítio do município e por Extrato no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9 de 13/01/2022 e na BEP sob o n.º OE202201/0308.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se no placard do átrio do Município e disponibilizada na página eletrónica desta autarquia.

13 de maio de 2022. — A Vereadora, *Madalena Isabel Colaço dos Santos*, Dr.ª

315334283



## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

### Aviso n.º 10537/2022

*Sumário:* Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) do Centro Histórico de Miranda do Douro.

#### **Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) do Centro Histórico de Miranda do Douro**

Helena Maria da Silva Ventura Barril, presidente da câmara municipal de Miranda do Douro, torna público que, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua redação atual, por proposta do órgão executivo municipal, aprovada na reunião ordinária de 19 de abril de 2022, a Assembleia Municipal de Miranda do Douro, na sessão ordinária de 22 de abril de 2022, deliberou, por unanimidade, aprovar a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) sistemática a executar na Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Centro Histórico de Miranda do Douro (aprovada através do Aviso n.º 3272/2016, de 10 de março e alterada pelo Aviso n.º 1502/2021, de 22 de janeiro de 2021).

Mais informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, os documentos referentes à Operação de Reabilitação Urbana para a Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro, poderão ser consultados em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt).

16 de maio de 2022. — A Presidente da Câmara, *Helena Maria da Silva Ventura Barril*.

315329301



## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

### Aviso n.º 10538/2022

*Sumário:* Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) de Palaçoulo.

#### **Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) de Palaçoulo**

Helena Maria da Silva Ventura Barril, presidente da câmara municipal de Miranda do Douro, torna público que, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua redação atual, por proposta do órgão executivo municipal, aprovada na reunião ordinária de 19 de abril de 2022, a Assembleia Municipal de Miranda do Douro, na sessão ordinária de 22 de abril de 2022, deliberou, por unanimidade, aprovar a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) sistemática a executar na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Palaçoulo.

Mais informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, os documentos referentes à Operação de Reabilitação Urbana para a Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro, poderão ser consultados em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt).

16 de maio de 2022. — A Presidente da Câmara, *Helena Maria da Silva Ventura Barril*.

315329667



## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

### Aviso n.º 10539/2022

*Sumário:* Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) de Sendim.

#### **Aprovação da operação de reabilitação urbana (ORU) sistemática, a executar na área de reabilitação urbana (ARU) de Sendim**

Helena Maria da Silva Ventura Barril, presidente da câmara municipal de Miranda do Douro, torna público que, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua redação atual, por proposta do órgão executivo municipal, aprovada na reunião ordinária de 19 de abril de 2022, a Assembleia Municipal de Miranda do Douro, na sessão ordinária de 22 de abril de 2022, deliberou, por unanimidade, aprovar a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) sistemática a executar na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Sendim.

Mais informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, os documentos referentes à Operação de Reabilitação Urbana para a Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro, poderão ser consultados em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt).

16 de maio de 2022. — A Presidente da Câmara, *Helena Maria da Silva Ventura Barril*.

315329756

**MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO****Aviso n.º 10540/2022**

*Sumário:* Regulamento de Apoio ao Transporte de Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mondim de Basto.

**Regulamento de Apoio ao Transporte de Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mondim de Basto**

Bruno Miguel de Moura Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, ao abrigo das suas competências previstas nas disposições das alíneas *b)* e *t)* do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, em cumprimento do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que por deliberação do executivo municipal tomada em Reunião Ordinária Pública realizada no dia 14 de abril de 2022, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal, em sessão ordinária do dia 29 de abril de 2022, ao abrigo do disposto na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento de Apoio ao Transporte de Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mondim de Basto.

O documento constante do presente Aviso entra em vigor no quinto dia posterior à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, na 2.ª série do *Diário da República* e na página da Internet da Câmara Municipal de Mondim de Basto ([municipio.mondimdebasto.pt](http://municipio.mondimdebasto.pt)).

5 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara, *Bruno Miguel de Moura Ferreira*.

**Regulamento de Apoio ao Transporte de Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mondim de Basto**

## Preâmbulo

Segundo o quadro legal de atribuições das autarquias locais, aos municípios incumbe prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas, designadamente no que concerne à ação social, educação e transportes.

Sendo a Educação um dos suportes primordiais do desenvolvimento das sociedades e um direito consagrado na constituição, é desejável, que se criem mecanismos que possibilitem a igualdade no acesso à educação/formação e se estimule e motive os jovens para as aprendizagens e valorização da educação.

Pois que, a Educação é, no contexto do mundo atual, uma tarefa que cabe a toda a sociedade. De entre as atribuições cometidas às Autarquias Locais, encontramos na alínea *d)* do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a educação, ensino e formação profissional.

Assim, cabe às Autarquias Locais promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino, por si ou em articulação com outros parceiros da comunidade educativa.

Conscientes das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do concelho de Mondim de Basto, que constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se que o presente regulamento constitua um instrumento de suporte às dificuldades subjacentes na gestão familiar, com o objetivo de suportar, em parte, os encargos das famílias com seus descendentes a frequentar o ensino superior, bem como, um meio de apoio e estímulo dos estudantes do Concelho no seu percurso académico.

Com esta regulamentação não se pretende apoiar todas as necessidades mensais das famílias deste Concelho, mas apenas algumas carências, de forma a garantir que as mesmas procurem o equilíbrio, a autonomia e a não dependência, com o objetivo de diminuir a pobreza e minimizar as dificuldades das famílias.

Considerando que face às desigualdades individuais, subjacentes à problemática da pobreza e exclusão social, a intervenção proativa dos municípios no âmbito da ação social, assume uma importância cada vez mais relevante para a progressiva inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias.

Considerando que o objetivo fulcral das políticas sociais levadas a cabo pela Câmara Municipal de Mondim de Basto incide na melhoria das condições de vida da população.

Considerando que a atribuição do apoio, nos termos do presente regulamento, tem como pressuposto o respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade e da imparcialidade, garantindo -se, de forma transparente, a definição de critérios gerais para a concessão de apoios em condições de igualdade a todos os potenciais beneficiários e o acompanhamento e monitorização da aplicação dos apoios concedidos.

É com este espírito de promoção da coesão social, de criação de igualdade de oportunidades, incentivo ao sucesso escolar e de garantia do acesso de todos à educação e formação, conjugado com as atribuições do Município nos domínios da educação e ensino, ação social, transporte e da promoção do desenvolvimento, que é criado o Apoio ao transporte de estudantes do ensino superior, residentes no concelho de Mondim de Basto, que se sujeita ao presente Regulamento.

Assim, conforme o previsto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 99.º do Código de Procedimento Administrativo, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL), e face ao estabelecido nas alíneas *c*), *d*), *h*) e *m*) do n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o disposto na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, se elaborou o presente Projeto de Regulamento de Apoio ao transporte de estudantes do ensino superior, residentes no concelho de Mondim de Basto, após prévia audição do Conselho Municipal da Juventude, a fim de ser submetido a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e posterior aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL.

## Artigo 1.º

### Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 112.º, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no exercício das competências previstas nas alíneas *c*), *d*), *h*) e *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com o disposto na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, na sua atual redação.

## Artigo 2.º

### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir o apoio, a prestar pela Câmara Municipal de Mondim de Basto, com vista ao fornecimento de transporte a estudantes deslocados, residentes no concelho de Mondim de Basto, que frequentem instituições nacionais de ensino superior, inscritos em ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado ou mestre (mestrado integrado) e em cursos técnicos superiores profissionais, seja universidade ou instituto politécnico, bem como disciplinar a organização e o funcionamento do referido transporte.

## Artigo 3.º

### Definição do apoio

1 — O apoio visa o fornecimento de transporte pelo Município de Mondim de Basto, até ao trajeto máximo de 120 km em torno da sede do concelho de Mondim de Basto, aos estudantes residentes na área do concelho, que frequentam o ensino superior, com vista a facilitar as deslocações



dos estudantes universitários, possibilitando uma maior oferta rodoviária, e assim, permitindo aos jovens que se encontram mais longe de casa, fazer os enlaces para as cidades onde estudam.

2 — Os circuitos serão definidos anualmente pela Câmara Municipal, de acordo com as solicitações e recursos existentes.

3 — Este apoio ao transporte dos estudantes efetuar-se-á durante o ano letivo universitário, consubstanciado nas seguintes modalidades:

a) Realização de transporte, às sextas-feiras, com destino a Mondim de Basto, em horário a definir pela Câmara Municipal; e

b) Realização de transporte, aos domingos, a partir de Mondim de Basto, em horário a definir pela Câmara Municipal.

4 — A realização do transporte, nas modalidades mencionadas no número anterior, efetuar-se-á até ao limite máximo de 27 alunos por viagem, sendo prioritárias as inscrições cujo registo der entrada, nos serviços da autarquia, em primeiro lugar.

5 — Não são subsidiadas viagens complementares.

#### Artigo 4.º

##### Condições de acesso

Podem candidatar-se os estudantes que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Tem nacionalidade portuguesa ou ter autorização de residência em Portugal;

b) Ter residência permanente no concelho de Mondim de Basto, devidamente comprovada por atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;

c) Estar inscrito e a frequentar um curso em estabelecimento de ensino superior, em território nacional, devidamente comprovado por Certificado de Matrícula emitido pelo estabelecimento de ensino; e

d) Instruir o processo de candidatura ao Apoio constante do presente Regulamento com todos os documentos mencionados no artigo 6.º do presente Regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Divulgação

1 — O processo de candidatura deve ser aberto mediante edital, a afixar nos lugares de estilo, que divulgará, obrigatoriamente o período de apresentação dos requerimentos de candidatura.

2 — O edital, referido no número anterior, deve ser publicitado, obrigatoriamente, na página eletrónica do Município de Mondim de Basto.

#### Artigo 6.º

##### Formalização e Instrução da Candidatura

1 — A atribuição do apoio ao transporte depende da apresentação de requerimento, devidamente preenchido e assinado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos de candidatura têm de ser apresentados em conformidade com o modelo aprovado para o efeito, a fornecer pelos serviços, e entregues no Município de Mondim de Basto, devendo conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;

b) Identificação do requerente pela indicação do nome;

c) Domicílio ou residência;

d) Número do documento de identificação civil;



- e) Número de identificação fiscal;
- f) Contacto telefónico;
- g) Identificação do pedido, em termos claros e precisos, nomeadamente a identificação do apoio pretendido;
- h) Indicação do domicílio para efeitos de notificação;
- i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;
- j) Data e assinatura do requerente.

3 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido, nomeadamente os abaixo designados:

- a) Formulário de Candidatura devidamente preenchido (a fornecer pelos serviços e disponibilizado na página institucional do Município de Mondim de Basto);
- b) Declaração da Junta de Freguesia de que reside no Concelho de Mondim de Basto ou título de residência relativamente a candidatos oriundos de outros países;
- c) Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino superior;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que os documentos entregues no processo de candidatura são verdadeiros;
- e) Outros documentos ou informações adicionais que o candidato considere pertinentes para apreciação da sua situação real.

4 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

5 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

#### Artigo 7.º

##### **Indeferimento do Requerimento**

É causa de indeferimento liminar do requerimento de candidatura:

- a) A entrega do mesmo fora do prazo fixado no edital a que alude o artigo 5.º do presente Regulamento;
- b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os documentos e elementos necessários a que se refere o n.º 3 e 4 do artigo 6.º, quando após notificação efetuada pelos serviços, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

#### Artigo 8.º

##### **Análise das candidaturas**

Compete à Divisão de Desenvolvimento Social a análise de todas as candidaturas à presente medida de Apoio ao Transporte aos estudantes do ensino superior, bem como proceder à ordenação dos candidatos e à notificação do relatório preliminar aos interessados.

#### Artigo 9.º

##### **Reclamações**

1 — Os candidatos excluídos poderão reclamar da decisão, no prazo de dez dias úteis após a sua notificação, devendo a mesma ser reduzida a escrito e dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

2 — As reclamações serão apreciadas e decididas, pelos serviços da Divisão de Desenvolvimento Social, no prazo máximo de 10 dias úteis.

3 — A decisão final que recair sobre a reclamação será homologada pela Câmara Municipal e comunicada por escrito aos interessados.

#### Artigo 10.º

##### Direitos

Constituem direitos dos beneficiários:

- a) Beneficiar, semanalmente, do transporte gratuito nos termos definidos no n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento;
- b) Receber informação de validação da sua inscrição no transporte, até um dia antes das viagens pretendidas;
- c) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Deveres

1 — Constituem deveres dos beneficiários:

- a) Comunicar, por escrito, e no prazo máximo de 10 dias, ao Presidente da Câmara Municipal, uma eventual mudança de estabelecimento de ensino ou ainda a interrupção dos estudos;
- b) Comunicar, no prazo estipulado na alínea anterior, a eventual mudança de residência para outro concelho do agregado familiar;
- c) Preencher o formulário semanal para pedido de transporte, disponibilizado pelo Município, na plataforma eletrónica, até dois dias antes das viagens pretendidas, devendo o Município validar a respetiva inscrição no pedido de transporte até um dia antes das viagens pretendidas;
- d) Efetuar, a cada viagem, o registo presencial à entrada do transporte.

2 — Os beneficiários do apoio ao transporte ficam obrigados a adotar, para a utilização e permanência no interior do autocarro, comportamentos ou regras de conduta pautadas por princípios de respeito mútuo e boa educação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Regulamento e na lei.

3 — A Câmara Municipal de Mondim de Basto reserva-se o direito de não autorizar a utilização e permanência no autocarro a estudantes que desrespeitem as normas de utilização constantes no presente Regulamento ou perturbem o normal desenrolar das viagens.

#### Artigo 12.º

##### Proibições

1 — No interior do autocarro não é permitido:

- a) A introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas ou estupefacientes;
- b) Fumar;
- c) A introdução de armas e substâncias ou agentes explosivos ou pirotécnicos;
- d) O consumo de alimentos e/ou bebidas;
- e) Fazer-se acompanhar por quaisquer animais;
- f) A utilização de objetos estranhos que possam deteriorar o autocarro ou os materiais nele existentes;
- g) Lançar no chão qualquer objeto suscetível de poluir o espaço;
- h) Escrever, colar ou riscar nas paredes, portas e janelas do autocarro.

2 — Os danos causados no autocarro pelos utilizadores, no decurso das viagens, importarão sempre para estes a reposição do material danificado ou no pagamento de uma importância no

montante do prejuízo causado, de acordo com o valor do inventário ou da estimativa feita pela Câmara Municipal de Mondim de Basto.

3 — É vedada a entrada no autocarro aos utilizadores que não ofereçam condições de higiene ou que, pelas suas atitudes, ofendam a moral pública e possam constituir uma ameaça à integridade física dos demais utilizadores.

#### Artigo 13.º

##### Interdições

1 — A interdição consiste na proibição, temporária ou definitiva, do acesso ao autocarro propriedade do Município de Mondim de Basto, dos utentes podendo ser aplicada individualmente e/ou a entidades, desde que lhe sejam imputadas as ocorrências descritas no número seguinte.

2 — A interdição será aplicada aos responsáveis pela prática dos seguintes atos:

- a) Agressões ou tentativas de agressão entre utilizadores/beneficiários da medida e/ou ao motorista do autocarro;
- b) Danos materiais provocados nos equipamentos propriedade do Município de Mondim de Basto;
- c) Desrespeito pelas normas do presente Regulamento;
- d) Desrespeito pelas indicações transmitidas pelos funcionários de serviço ou motorista.

3 — A interdição será decidida pela Câmara Municipal e será sempre precedida da audiência dos prevaricadores.

#### Artigo 14.º

##### Atribuições e competência dos motoristas

São atribuições e competências dos motoristas, para além dos demais deveres previstos na lei atualmente em vigor, as seguintes:

- a) Controlar a entrada dos beneficiários;
- b) Fazer o registo diário dos utilizadores em mapas apropriados do Município;
- c) Participar ao Presidente da Câmara Municipal e/ou Vereador com competência delegada, todas as ocorrências que consubstanciem uma violação ao presente Regulamento.

#### Artigo 15.º

##### Renovação do apoio

1 — O presente apoio ao transporte é atribuído pelo período correspondente ao ano letivo universitário.

2 — O mesmo poderá ser renovado, até à conclusão do curso, por períodos iguais e sucessivos, desde que se mantenham as condições que justifiquem a sua renovação;

3 — O processo de renovação segue os trâmites previstos no artigo 6.º do presente Regulamento.

#### Artigo 16.º

##### Cessação do benefício ao transporte

Constituem causas de cessação imediata do presente apoio:

- a) A prestação, por omissão ou inexactidão, de falsas declarações à Câmara Municipal Mondim de Basto pelo estudante ou, quando menor, pelo seu representante legal;
- b) A desistência da frequência do curso, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado;
- c) A mudança de estabelecimento de ensino superior sem efetuar a devida informação ao Município;
- d) A mudança de residência do estudante para outro concelho;
- e) O incumprimento das obrigações e deveres previstos no presente Regulamento.



Artigo 17.º

**Sanções por incumprimento**

1 — Para além das causas de cessação imediata do benefício de transporte previstas no artigo anterior, os candidatos que não cumpram o estipulado na alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º, apenas beneficiarão do apoio caso haja disponibilidade de lugar no respetivo transporte.

2 — Caso, após pedido de solicitação de transporte, devidamente validado pelos serviços, o beneficiário não utilizar o mesmo, por três vezes, consecutivas ou interpoladas, sem apresentar qualquer justificação, perde o direito ao benefício do presente apoio.

Artigo 18.º

**Disposições finais**

1 — A Câmara Municipal de Mondim de Basto reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos estudantes candidatos ao presente apoio.

2 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 5.º dia posterior à sua publicação, nos termos legais.

315295971



## MUNICÍPIO DE MONFORTE

### Edital n.º 703/2022

*Sumário:* Projeto de regulamento — Parque de Autocaravanismo (ASA) de Monforte.

#### Parque de Autocaravanismo (ASA) de Monforte

##### Projeto de Regulamento

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, torna público que, em reunião de 18 de agosto de 2021, foi aprovado o projeto de Regulamento e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) o submete a discussão pública pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do mesmo no *Diário da República* para recolha de sugestões.

Informa ainda que, o presente Projeto de Regulamento se encontra disponível para consulta na Subunidade Orgânica Administrativa de Urbanismo, Habitação, Obras e Serviços Urbanos, sita na Avenida General Humberto Delgado, n.º 7, em Monforte, durante o horário normal de expediente, nomeadamente, entre as 09:00 horas e as 16:00 horas, bem como, na página eletrónica do Município em [www.cm-monforte.pt](http://www.cm-monforte.pt).

As sugestões deverão ser formuladas por escrito, podendo ser apresentadas no serviço supracitado, enviadas por correio para a Câmara Municipal, Praça da República, 7450-115 Monforte, ou por correio eletrónico [obrasmunicipais@mail.telepac.pt](mailto:obrasmunicipais@mail.telepac.pt).

12 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

315245515



## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 10541/2022

*Sumário:* Conclusão sem sucesso do período experimental de João Alberto Felicidade Alves Baptista.

#### **Conclusão sem sucesso de período experimental — Cessação de relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), e artigos 45.º e seguintes da LTFP, torna-se público que, por meu despacho, datado de 24 de março de 2022, no uso de competências subdelegadas, por Despacho Interno n.º 02/DMAGP/2021, de 18 de novembro, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador, João Alberto Felicidade Alves Baptista, com a carreira de Técnico Superior, na área funcional de Arquitetura, colocado na 3.ª posição remuneratória, nível 19 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de € 1.424,38 (mil quatrocentos e vinte e quatro euros e trinta e oito cêntimos).

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, concluído sem sucesso o período experimental do vínculo, este cessa os seus efeitos automaticamente, em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 45.º do citado diploma legal.

17 de maio de 2022. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

315335766



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 10542/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para a carreira/categoria geral de assistente operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho de 11-05-2022 da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto, Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dra. Catarina Araújo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal do Porto.

2 — Caracterização do posto de trabalho, conforme alteração do mapa de pessoal de 2022 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 19 e de 28 de abril de 2022, respetivamente:

2.1 — Ref.ª 2022-65: Previsivelmente um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional da área funcional Educação e Infância, com a exigência habilitacional de Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, para a Direção Municipal de Educação.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município do Porto em <https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos>.

16 de maio de 2022. — A Diretora Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, *Salomé Ferreira*.

315334412



## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Regulamento n.º 504/2022

*Sumário:* Regulamento do Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós.

#### Regulamento do Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós

##### Nota Justificativa

Tendo em conta o Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, que estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados reservados apenas a produtores, designados por mercados locais de produtores e a intervenção que se pretende concretizar no âmbito da candidatura “Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós”, enquadrada no Aviso n.º PDR2020-ADAE-10214-003 à Medida Cadeias Curtas e Mercados Locais, é necessário a existência de um regulamento específico para o Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós.

O Regime Jurídico dos Mercados Locais de Produtores, privilegia o contacto direto entre o produtor e o consumidor, contribuindo para o escoamento da produção local sem a intervenção de intermediários, para a preservação dos produtos e especialidades locais, para a diminuição dos desperdícios alimentares, bem como, para a melhoria da dieta alimentar através do acesso a produtos da época, frescos e de qualidade, fomentando a confiança entre produtor e consumidor, tendo presente que a disponibilização direta de géneros alimentícios diminui significativamente o risco associado ao transporte e conservação dos bens alimentares.

Ao desenvolver os circuitos curtos, os agricultores, os autarcas, os cidadãos e os atores locais transformam o seu território, consolidam as atividades económicas, refazem os laços sociais, reduzem os intermediários e os transportes. Por outro lado, respondem às novas expectativas dos consumidores, o respeito pelo ambiente, as condições sociais dos trabalhadores, o bem-estar animal, o apoio à economia local.

Por outro lado, também é uma realidade, que os mercados locais de produtores desempenham um importante papel de incentivo de práticas culturais menos intensivas e ambientalmente sustentáveis, contribuindo para uma menor pegada de carbono através da redução de custos de armazenamento, refrigeração e transporte dos produtos até aos centros de distribuição.

Assim, considerando que o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio, prevê que o mercado local de produtores dispõe de um regulamento interno, no qual são estabelecidas as normas relativas, designadamente, ao processo de admissão dos produtores, de organização e de funcionamento do mercado, o qual deve estar afixado em local visível para consulta, torna-se necessário proceder à elaboração do respetivo regulamento como forma de disciplinar toda a sua gestão.

Pretende-se desta forma regulamentar o Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós que acolherá produtores agrícolas e pecuários, aumentando a oferta e a qualidade dos produtos. Este mercado será desonerado de custos de participação, pois trata-se de um instrumento crucial para o desenvolvimento e coesão do território.

Assim, em conformidade com as disposições conjugadas dos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 23.º n.º 2, alínea *m*) e do artigo 33.º n.º 1 alíneas *k*) do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual, e em observância do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, elabora-se o projeto de Regulamento do Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós o qual será posteriormente submetido a aprovação da Assembleia Municipal de Porto de Mós, nos termos e ao abrigo do previsto no artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) do Anexo I, à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento tem como lei habilitante o disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e o Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio.



## Artigo 2.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

O presente regulamento estabelece o regime e normas de funcionamento aplicável ao Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós que se destina ao comércio, divulgação e promoção da produção local, endógena do concelho de Porto de Mós.

## Artigo 3.º

**Participantes**

1 — O Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós destina-se à participação de:

- a) Pessoas singulares ou coletivas para comercialização dos produtos da produção local resultante da sua atividade agrícola e agropecuária;
- b) Pessoas singulares ou coletivas para comercialização dos produtos transformados, de produção própria, com matéria-prima exclusivamente resultante de produções agropecuárias de origem local;
- c) Grupos de produtores agrícolas que comercializem produtos agrícolas e agropecuários de produção local própria.

2 — No Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós podem ainda ser exercidas atividades de animação, de demonstração ou de promoção de produtos locais, desde que não prejudiquem a atividade de comércio dos produtos agrícolas locais, designadamente em termos de higiene, segurança e qualidade alimentar.

## Artigo 4.º

**Objetivos**

O Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós tem como objetivos:

- 1) Promover o contacto direto entre o produtor e consumidor;
- 2) Contribuir para o escoamento da produção local, preservação dos produtos e especialidades locais, diminuição do desperdício alimentar ou melhoria da dieta alimentar;
- 3) Fomentar a confiança entre produtor e consumidor, não só baseada na qualidade do produto, mas também na relação construída ao longo do tempo;
- 4) Dinamizar uma economia alimentar de base local, biológica, sazonal e mediterrânica nas suas diferentes fases (produção, transformação, distribuição e consumo);
- 5) Promover políticas que incentivem a produção local sustentável;
- 6) Conscientizar a população sobre a importância da produção local, para o crescimento económico do concelho e o desenvolvimento sustentável territorial.

## Artigo 5.º

**Localização**

1 — O mercado local de produtores de Porto de Mós funciona no Jardim Municipal de Porto de Mós e/ou em espaço público designado pela Câmara Municipal.

2 — Os Produtores Locais que participam no Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós, poderão vender os seus produtos, através, de Micro Site alocado no Site do Município de Porto de Mós, para vendas à distância, vendas em que os bens são objeto de expedição pelo vendedor com destino aos adquirentes;

## Artigo 6.º

**Entidade Promotora**

A Entidade Promotora do Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós é a Câmara Municipal de Porto de Mós.



### Artigo 7.º

#### Competências da Entidade Promotora

1 — Compete à Entidade Promotora:

- a) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
- b) Gerir a atividade do mercado local de produtores;
- c) Garantir o bom funcionamento da atividade;
- d) Disponibilizar instalações, expositores, equipamentos e serviços necessários à comercialização dos produtos;
- e) Estabelecer o número de lugares para o mercado;
- f) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da atividade;
- g) Divulgar por edital e no *site* do Município, toda a informação necessária para a candidatura de participação de produtores locais no referido mercado.
- h) Ordenar a suspensão ou o cancelamento de algum mercado, bem como, propor e aprovar mercados de carácter extraordinário.

2 — A suspensão, o cancelamento e a realização extraordinária de algum mercado terão de ser comunicadas aos interessados previamente, num prazo máximo de 5 dias.

### Artigo 8.º

#### Participantes

1 — Podem participar no mercado local de produtores, os produtores locais devidamente legalizados, com áreas de produção no concelho de Porto de Mós, sem prejuízo do disposto nos números seguinte.

2 — Poderá ser permitida a participação de produtores locais com áreas de produção nos concelhos limítrofes, caso se verifique a ausência dos produtos no concelho de Porto de Mós e estes sejam considerados essenciais na promoção da região.

3 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se no direito de fazer mostras de artesanato, em local reservado a esse fim, podendo participar na mesma, artesãos que tenham área de produção dentro do concelho de Porto de Mós, ficando em tudo o resto vinculados às disposições do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

### Artigo 9.º

#### Candidatura

A candidatura será formalizada mediante o preenchimento da respetiva ficha de inscrição, disponibilizada no *site* da Câmara Municipal, a qual deverá ser remetida para a Câmara Municipal de Porto de Mós, sita na Praça República, 2484-001 Porto de Mós, por *e-mail*: geral@municipio-portodemos.pt, ou entregue pessoalmente no espaço do cidadão da Câmara Municipal de Porto de Mós.

### Artigo 10.º

#### Documentos

A ficha de inscrição referida no artigo anterior deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Cópia do número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva;
- b) Cópia de declaração de início de atividade.

### Artigo 11.º

#### Comissão

A seleção dos candidatos será feita por uma comissão composta por três elementos designados pela Câmara Municipal.



## Artigo 12.º

### Procedimento e Seleção

1 — Findo o prazo de candidatura compete à Comissão analisar e elaborar a ata de análise das candidaturas, propondo a seleção dos candidatos e a atribuição dos espaços disponíveis, assim como a sua localização e distribuição.

2 — A seleção dos candidatos far-se-á da seguinte forma:

- a) Será dada prioridade aos produtores do concelho de Porto de Mós;
- b) Os candidatos que não pertençam ao concelho de Porto de Mós serão posicionados por ordem de entrada da respetiva inscrição e por tipologia do produto a expor;
- c) Caso exista empate será dada prioridade segundo a ordem de inscrição dentro de cada tipologia de produtos a expor;

3 — A organização notificará todos os candidatos através de *e-mail* ou carta registada da lista de candidatos admitidos e excluídos.

## Artigo 13.º

### Audiência de interessados

1 — Todos os candidatos são informados através de *e-mail* ou carta registada, que, querendo, podem exercer o direito de audiência de interessados por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 10 dias úteis.

2 — Verificando-se o exercício de audiência de interessados a comissão num prazo de 5 dias úteis tomará uma decisão que será notificada ao candidato através de *e-mail* ou carta registada.

3 — Ultrapassados os procedimentos referidos nos artigos 12.º e 13.º, a lista final de candidatos admitidos e excluídos é submetida a deliberação de Câmara para aprovação e devidamente publicitada.

## Artigo 14.º

### Inscrição definitiva

1 — A inscrição definitiva do candidato é considerada após o decurso dos prazos previstos no artigo anterior.

2 — Os candidatos serão notificados através de edital afixado nos locais de estilo e no *site* do Município, contendo a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos.

3 — A inscrição permite ao produtor local selecionado participar no mercado pelo prazo de 5 anos.

## Artigo 15.º

### Tipologia de produtos

1 — Os produtores deverão vender apenas, no Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós:

- a) Produtos hortícolas de consumo imediato e fresco;
- b) Produtos agrícolas, secos ou frescos, de natureza conservável;
- c) Frutas;
- d) Produtos agroalimentares (Ex: pão e produtos associados, mel, doces e compotas, enchidos, queijos e produtos associados);
- e) Vinhos e licores;
- f) Flores, plantas e sementes.

2 — Poderá ser permitida a venda de artesanato a título acessório inserido na exposição e amostra de produtos realizados por artesãos.

3 — Dentro do recinto do mercado local de produtores é proibido o comércio de todos os produtos que a legislação específica determine, nomeadamente, produtos fitofarmacêuticos, me-

dicamentos e especialidades farmacêuticas, aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005.

4 — Qualquer produto exposto para venda ao consumidor deve exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível. Sendo que os produtos pré-embalados devem conter o preço da venda e o preço por unidade de medida; os produtos comercializados à peça devem ter indicado o preço de venda por peça; os produtos vendidos a granel devem indicar o preço por unidade de medida.

5 — Os produtos expostos para venda deverão ter boa apresentação e ser o mais frescos possível.

6 — Os produtores que vendam produtos biológicos deverão disponibilizar informação clara sobre a qualidade, origem e os métodos de produção utilizados e fazer-se acompanhar da respetiva certificação.

7 — O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

8 — Os produtores e os seus colaboradores devem ser portadores, no local de venda, do Título de Exercício de Atividade, Cartão de Feirante ou comunicação prévia junto da DGAE, quando aplicável.

#### Artigo 16.º

##### Periodicidade e Horário

O Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós realizar-se-á mensalmente, no primeiro domingo de cada mês e terá o horário das 9h00 às 13h00, sendo a periodicidade e o horário do mesmo publicitados no *site* do Município de Porto de Mós.

#### Artigo 17.º

##### Organização do Espaço

1 — O espaço do mercado é organizado por tipologia de produtos.

2 — As bancas para exposição dos produtos são fornecidas e montadas pela Câmara Municipal.

3 — O número de lugares estará sempre limitado ao espaço disponível para a realização do certame.

4 — É da competência de cada participante a organização do seu espaço, nomeadamente acautelar a sua banca, bem como todos os requisitos legais que habilitam a sua participação no mercado.

5 — O horário de montagem será das 8h00 m às 9h00 m e a desmontagem a partir das 13h10 m.

#### Artigo 18.º

##### Atribuição do Espaço de Venda

1 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número de lugares para o mercado, bem como a respetiva disposição, sendo esta última de caráter fixo por antiguidade de participação.

2 — Pela ocupação do local de venda não é devido qualquer pagamento à entidade promotora.

#### Artigo 19.º

##### Caducidade e Transmissão da Inscrição

1 — A inscrição no mercado caduca nas seguintes condições:

- a) Por decurso do prazo de validade da inscrição;
- b) Por morte ou invalidez do produtor, sem prejuízo do disposto no n.º 2;
- c) Por renúncia voluntária do titular;
- d) Por cessação da atividade;



- e) Por término da atividade;
- f) Mediante deliberação da Câmara Municipal, perante comprovado incumprimento das disposições do presente regulamento.

2 — Em caso de morte ou invalidez do produtor o seu cônjuge, descendente, ascendente ou pessoa que com ele vivia em união de facto, por esta ordem de prioridades, têm direito à transmissão do lugar de venda, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou declaração de invalidez.

3 — O produtor não poderá transmitir o seu lugar de venda a outra pessoa, por sua livre iniciativa.

#### Artigo 20.º

##### Desmontagem e Limpeza

1 — A desmontagem do mercado deve estar concluída até 1 hora depois da hora de encerramento do mesmo.

2 — Antes de abandonarem o local, os produtores devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

#### Artigo 21.º

##### Controlo

1 — Os produtores são responsáveis pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou de qualquer pessoa ao seu serviço nas estruturas que lhe são fornecidas ou nas instalações municipais onde se realize o mercado.

2 — A Entidade promotora poderá fazer-se acompanhar de entidades de autoridade e fiscalização competentes e realizar visitas e vistorias aos produtores locais presentes no mercado.

#### Artigo 22.º

##### Reclamações

A apresentação de reclamações deverá ser realizada por escrito e remetida ao Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós ou no livro de reclamações da Entidade Promotora.

#### Artigo 23.º

##### Direitos do Produtor

Aos produtores locais assiste o direito de:

- a) Utilizar as infraestruturas que lhe sejam disponibilizadas;
- b) Utilizar, da forma mais conveniente possível, o espaço que lhe seja atribuído;
- c) Obter o apoio da organização em assuntos relacionados com o mercado;
- d) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento do mercado, a quem competirá decidir sobre as mesmas.

#### Artigo 24.º

##### Deveres do Produtor

1 — Para além dos deveres estipulados no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, constituem também deveres dos produtores:

- a) Cumprir e fazer cumprir aos seus colaboradores as determinações do presente regulamento;
- b) Acatar a disciplina relativa ao local que utiliza e acatar com respeito a orientação da organização;
- c) Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário;
- d) Não ter um comportamento de intromissão na atividade de produção e venda dos demais produtores;

- e) Tratar com respeito o pessoal da organização, como os clientes e público em geral;
- f) Responder pelos atos e omissões por si praticados ou pelos seus colaboradores;
- g) Manter o local de venda, equipamento e utensílios em bom estado de conservação, higienização e limpeza;
- h) Apresentar-se com vestuário adequado e higienizado no local de venda, nomeadamente o uso do avental que lhes é atribuído;
- i) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação em vigor e normas regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, prevenção e eliminação de pragas.

#### Artigo 25.º

##### Proibições

1 — É expressamente proibido aos produtores locais:

- a) Ocupar uma área superior aquela que lhe foi concedida;
- b) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidas;
- c) Dificultar a livre circulação de pessoas;
- d) Lançar ou deixar lixo, resíduos ou desperdício no chão, bem como deixar mal acondicionado no recinto do mercado;
- e) Provocar, molestar ou agredir, de qualquer modo, os funcionários camarários que estejam a prestar serviço no mercado, bem como qualquer outro utilizador.

#### Artigo 26.º

##### Fiscalização e regime sancionatório

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do presente regulamento e a instrução do competente processo de contraordenação é da Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

3 — As contraordenações aplicáveis à violação do presente regulamento são as previstas no Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio, ou em qualquer outro diploma legal que o substitua.

#### Artigo 27.º

##### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 3700, no caso de pessoa singular, e de € 1000 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva, a comercialização de produtos agrícolas que não sejam provenientes da sua própria exploração, da exploração que representam, ou da produção local, ou a comercialização de produtos agrícolas transformados quando as matérias-primas utilizadas no seu fabrico não sejam provenientes de produção local.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 500 a € 3700, no caso de pessoa singular, e de € 2500 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva:

- a) A instalação de um mercado local de produtores por entidades privadas sem a apresentação da comunicação prévia referida no n.º 2 do artigo 3.º;
- b) A participação num mercado local de produtores sem que a atividade agrícola, pecuária, agroalimentar ou artesanal se encontre devidamente licenciada ou registada, de acordo com a legislação aplicável.

3 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada, especialmente atenuada.

4 — A negligência é punível, sendo os limites mínimo e máximo da coima reduzidos para metade.



Artigo 28.º

**Sanções acessórias**

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objetos pertencentes ao produtor local;
- b) Interdição de participação no mercado local de produtores, por um período máximo de 2 anos.

Artigo 29.º

**Fiscalização, instrução e decisão de processos**

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento e a instrução dos processos de contraordenação competem às câmaras municipais.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do presidente da câmara municipal.

Artigo 30.º

**Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas e omissões que decorram da interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso à lei em vigor, são decididos por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 31.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

12 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

Município de Porto de Mós

Exmo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós

Assunto: Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós — Pedido de Ocupação de Lugar

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

Código Postal: 2480- \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cartão de Cidadão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Número de Contribuinte: \_\_\_\_\_

Vem Requerer a V. Exa, autorização para ocupar uma banca no Mercado de Produtos Locais de Porto de Mós, nos termos do regulamento do referido Mercado para venda dos seguintes produtos:

\_\_\_\_\_

Documentos a apresentar:

- a) Cópia do número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva;
- b) Cópia de declaração de início de atividade;



O Requerente declara sob compromisso de honra que os dados constantes do presente requerimento são verdadeiros.

Mais declara, dar autorização para que as notificações lhe sejam feitas através de correio eletrónico para o endereço: \_\_\_\_\_

Porto de Mós, \_\_\_\_\_.

O Requerente:

\_\_\_\_\_

315322838





## MUNICÍPIO DE PORTO SANTO

### Aviso (extrato) n.º 10543/2022

*Sumário:* Projeto de Regulamento de Apoio Municipal ao Associativismo Desportivo do Município de Porto Santo.

#### **Regulamento de Apoio Municipal ao Associativismo Desportivo do Município de Porto Santo**

Nuno Filipe Melim Batista, Presidente da Câmara Municipal de Porto Santo:

Torna público, que a Câmara Municipal de Porto Santo, em sua reunião ordinária pública realizada no dia 28 de janeiro de 2022, aprovou, submeter o projeto do Regulamento de Apoio Municipal ao Associativismo Desportivo do Município 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 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 de 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.

11 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Filipe Melim Batista*.

315319411

**MUNICÍPIO DO SEIXAL****Aviso n.º 10544/2022**

*Sumário:* Plano de Urbanização da UOPG33 — Pinhal das Freiras.

**Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras**

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com redação atualizada, a Câmara Municipal do Seixal deliberou, na sua reunião ordinária de 30 de março de 2022, através da deliberação municipal n.º 118/2022 — CMS, a elaboração do Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras.

Conforme deliberação municipal n.º 118/2022 — CMS de 30/03/2022, foi aprovado:

i) O prazo de 12 (doze) meses para a elaboração do Plano de Urbanização da UOPG 33-Pinhal das Freiras, aproveitando a este novo procedimento administrativo todos atos administrativos e todos os elementos que foram produzidos ao abrigo do anterior procedimento, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do CPA e do artigo 267.º, n.º 5 da Constituição da República Portuguesa;

ii) O prazo de 30 (trinta) dias para o período de participação na elaboração do Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras;

iii) A sujeição do Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras a Avaliação Ambiental Estratégica, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio.

Durante o período de participação (30 dias, após o decurso de cinco dias a contar da publicação do presente aviso), poderão os interessados consultar o processo nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, nos dias úteis, e durante o horário de expediente, entre as 9h00 e as 12h00 e entre as 14h00 e as 16h00, bem como no portal da Internet [www.cm-seixal.pt](http://www.cm-seixal.pt).

As observações, sugestões e os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas e remetidas mediante requerimento para o Gabinete do Planeamento Estratégico, sito nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, 2844-001 Seixal ou para o endereço de correio eletrónico da Câmara Municipal do Seixal, [camara.geral@cm-seixal.pt](mailto:camara.geral@cm-seixal.pt).

29 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

**Deliberação**

Carla Maria Ribeiro Dias, Assistente administrativa, secretária substituta da Câmara Municipal do Seixal, no uso das suas competências, designada pelo Despacho n.º 1761-PCM/2021, de 09 de novembro de 2021,

Certifica, que da minuta da ata, proposta e deliberação da reunião ordinária da câmara municipal do Seixal, realizada no dia 30 de março de 2022, com aprovação em minuta, consta entre outras uma deliberação do seguinte teor:

“8. Deliberação n.º 118/2022 — CMS — UOPG 33. Processo n.º 5/M/2018. Elaboração do Plano de Urbanização. Aprovação.

Proposta:

Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos

A) O primeiro Plano Diretor Municipal do Seixal, aprovado em 1993, considerou e consolidou a intenção de desenvolvimento urbano da área do Pinhal das Freiras como um novo espaço



urbano com funções mistas (residenciais, industriais e de equipamentos e serviços de apoio à população residente no Pinhal das Freiras e nas áreas habitacionais envolventes), procedendo à sua integração na Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 11 — Foros da Amora /Pinhal das Freiras/Verdizela;

B) Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2000, de 5 de julho, a área do Pinhal das Freiras foi integrada no Sítio Fernão Ferro/Lagoa de Albufeira do Plano Setorial da Rede Natura 2000, ficando sujeita à ponderação e avaliação dos efeitos cumulativos e impactes globais resultantes das diferentes intervenções propostas para a zona, por forma a evitar o risco de rutura do equilíbrio ecológico, necessidade que foi reforçada, em 2002, pelo PROT-AML (Plano Regional de Ordenamento do Território da Área Metropolitana de Lisboa), ao incluir a referida área na Rede Secundária da Rede Ecológica Metropolitana, que concretiza a Estrutura Metropolitana de Proteção e Valorização Ambiental, sendo este um objetivo central do presente plano, com a criação do Parque Metropolitano da Biodiversidade;

C) A revisão do Plano Diretor Municipal do Seixal, aprovado em 2014, reconheceu a área do Pinhal das Freiras como uma das mais importantes áreas de estruturação e qualificação do território da Península de Setúbal, mas também como a mais importante ocupação urbanística que se perspetiva no Município do Seixal;

D) A área do Pinhal das Freiras traduz-se num espaço estratégico de articulação dos diversos sistemas territoriais (naturais, urbanos e de acessibilidades), devendo, por tal, ser abordado e compatibilizado quer à escala municipal quer à metropolitana;

E) O Plano Diretor Municipal do Seixal em vigor, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º44, de 4 de março de 2015, Aviso n.º 2388/2015, com as correções publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 128, de 4 de julho de 2018, determina que o desenvolvimento urbanístico de áreas de solo urbano, urbanizável, depende da operacionalização e programação das unidades operativas de planeamento e gestão (UOPG) delimitadas;

F) A área sobre a qual incide a presente proposta corresponde à UOPG33 — Pinhal das Freiras, cujos Termos de Referência determinam a prévia elaboração de Plano de Urbanização ou Plano de Pormenor à sua execução, que garantirá o respeito pelas regras de perequação aplicáveis, a articulação dos tecidos urbanos e a salvaguarda dos valores naturais e culturais;

G) Nos termos do disposto no artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, compete à câmara municipal a definição da oportunidade e dos termos de referência dos planos municipais, sem prejuízo da posterior intervenção de outras entidades públicas ou particulares, sendo a respetiva elaboração determinada por deliberação da câmara municipal, a qual estabelece os prazos de elaboração e o período de participação;

H) Pela deliberação de câmara n.º 88/2019, de 10 de abril de 2019, foi aprovada a elaboração do Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras, pelo prazo de 18 (dezoito) meses, tendo sido aprovados os respetivos Termos de Referência, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atualizada;

I) Na medida em que os constrangimentos decorrentes do contexto de pandemia pelo COVID-19, concretamente o cumprimento do enquadramento jurídico nacional e ainda do Plano Interno de Contingência (PIC) da Câmara Municipal do Seixal, provocaram um atraso considerável nos estudos para a elaboração do Plano de Urbanização e sua conclusão, em 9 de outubro de 2020, foi proferido o Despacho n.º 1672-PCM/2020, que determinou a prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Urbanização por mais 18 (dezoito) meses, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT (cf. Deliberação Camarária n.º 226/2020, 21 de outubro, que ratificou o Despacho n.º 1672-PCM/2020);

J) Por deliberação de 2 de março 2022, a Câmara Municipal do Seixal deliberou aprovar a redelimitação da área de intervenção do Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras, que deixou de incluir a área usualmente designada por Quinta da Charnequinha, uma vez que se considerou que esta área “poderá desenvolver um estudo urbanístico fora do PU, ao abrigo do artigo 147.º do RJIGT, devido às suas características, remate de malha urbana e por ser confinantes com infraestruturas viárias — Rua dos Foros de Amora e Rua da Azinhaga” (cf. anexos juntos à Deliberação n.º 82/2022);

K) Na presente data, a proposta completa do Plano de Urbanização com o respetivo Relatório Ambiental (Preliminar), elaborados tendo em consideração a pronúncia entretanto realizada a várias entidades no âmbito da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT) para definição do âmbito da Avaliação Ambiental Estratégica, encontra-se em fase conclusão para ser submetida a apreciação da Câmara Municipal do Seixal antes da sua apresentação à CCDR-LVT, de acordo com o disposto no artigo 86.º, n.º 3 do RJIGT;

L) Na sequência das deliberações identificadas nos Considerandos H) e I), o prazo de elaboração do Plano de Urbanização termina no próximo dia 10 de abril de 2022, prazo que se afigura manifestamente insuficiente para a conclusão do procedimento de elaboração deste instrumento de gestão territorial, não obstante a sua evolução já se encontrar em estado avançado e em consulta junto das entidades, conforme referido no Considerando K);

M) O artigo 76.º do RJIGT, n.ºs 6 e 7 do RJIGT, determina que o prazo de elaboração dos planos municipais pode ser prorrogado, por uma única vez, por um período máximo igual ao previamente estabelecido, sob pena de caducidade do procedimento;

N) Não se afigurando legalmente possível prorrogar novamente o prazo de elaboração do Plano de Urbanização, importa voltar a colocar à consideração da Câmara Municipal a decisão de elaborar o Plano de Urbanização para a UOPG33-Pinhal das Freiras, com possibilidade de fazer aproveitar a este novo procedimento administrativo todos atos administrativos e todos os elementos que foram produzidos ao abrigo do atual procedimento, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do CPA e do artigo 267.º, n.º 5 da Constituição da República Portuguesa;

Nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e do n.º 2 do artigo 88.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atualizada, proponho:

1 — A aprovação do prazo de 12 (doze) meses para a elaboração do Plano de Urbanização da UOPG 33-Pinhal das Freiras, aproveitando a este novo procedimento administrativo todos atos administrativos e todos os elementos que foram produzidos ao abrigo do anterior procedimento, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do CPA e do artigo 267.º, n.º 5 da Constituição da República Portuguesa;

2 — A aprovação do prazo de 30 (trinta) dias para o período de participação na elaboração do Plano de Urbanização da UOPG 33-Pinhal das Freiras;

3 — A sujeição do Plano de Urbanização da UOPG 33 — Pinhal das Freiras a Avaliação Ambiental Estratégica, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio.

O Proponente — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*»

Submetida a votação foi a proposta aprovada por maioria e em minuta, com cinco votos a favor, do Senhor Presidente Joaquim Cesário Cardador dos Santos, dos Senhores Vereadores, Paulo Alexandre da Conceição Silva, Maria João Varela Macau, Joaquim Carlos Coelho Tavares, Bruno Filipe Ventura Santos e quatro votos contra dos Senhores Vereadores, Eduardo Manuel Rodrigues, Miguel Ferreira Feio, Elisabete Manuela Pereira Adrião, Nuno Miguel Moreira, e duas abstenções dos Senhores Vereadores, Cláudia Alexandra Martins de Oliveira e Henrique José Livreiro Viçoso Freire, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

Esta deliberação está conforme o original da proposta, e constitui a deliberação n.º 188/2022-CMS de 30 de março.

Está conforme

Seixal, 19 de abril de 2022. — A Secretária substituta, *Carla Maria Ribeiro Dias*.

Certidão n.º 26/2022

**MUNICÍPIO DE SERPA****Aviso n.º 10545/2022**

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — motoristas de ligeiros.

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

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Serpa em 14 de abril de 2022, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no dia 18 de abril de 2022, com António Joaquim Parelho Melão; Décio António Lameira Soares; Raquel Belicha Martins; Nelson Filipe Castelo Nogueira e João Luís Palma Bule, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 14 de janeiro de 2022, para a categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Motorista de Ligeiros, ficaram integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de 705 euros.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração prevista na LTFP, cfr. com o Acordo Coletivo de Trabalho, n.º 5/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6 de 9 de janeiro, para a respetiva carreira. Para efeitos do estipulado no n.º 6 do artigo 46.º da LTFP, os membros do júri de acompanhamento e avaliação do período experimental são os mesmos que acompanharam o respetivo procedimento concursal.

20 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Serpa, *João Francisco Efigénio Palma*.

315248886



## MUNICÍPIO DE SERPA

### Aviso n.º 10546/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final — coveiro.

#### **Homologação de lista unitária de ordenação final**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, foi homologada por despacho do Sr. Presidente, de 15 de março de 2022, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento por tempo indeterminado, de 1 assistente operacional da área funcional de Coveiro, aberto pelo Aviso de abertura n.º 18463/2020, *Diário da República*, n.º 222, de 13 de novembro de 2020 e BEP OE202011/0382.

Muito embora tenham sido notificados por ofício, ficam assim também notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decorrer da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, a qual se encontra afixada em local visível e público no Serviço de atendimento e disponibilizada na página eletrónica do município, em [www.cm-serpa.pt](http://www.cm-serpa.pt).

20 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara, *João Francisco Efigénio Palma*.

315273517



## MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

### Aviso n.º 10547/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final referente a procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referência PCC 09/2021 — Lista Unitária de Ordenação Final**

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, informa-se que a lista unitária de ordenação final da candidata aprovada ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 544/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2022, homologada por despacho do signatário, de 10 de maio de 2022, foi afixada no átrio público da Câmara Municipal de Torres Vedras e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

11 de maio de 2022. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

315315337



**MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS****Aviso (extrato) n.º 10548/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior para a área de museus.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 22 de fevereiro de 2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de técnico superior, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência:

PCC 04/2021 — 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da mesma carreira, para a Área de Museus da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo (DCPCT-AMUS).

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior — Conteúdo funcional genérico de Técnico Superior, acrescido das seguintes funções específicas: Programa de atividades educativas, relacionadas com as exposições do Museu de Ciclismo Joaquim Agostinho. Definir as mensagens e os veículos de comunicação mais adequados aos vários tipos de destinatários que se pretende atingir (público, instituições, empresas), sejam aqueles que se pretendem atrair ou os que já interagem com o Museu. Definir o programa de edições do Museu de Ciclismo Joaquim Agostinho, sob orientação da direção;

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Licenciatura na área de Ciências Sociais e Humanas ou em Artes;

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na plataforma eletrónica de recrutamento do da Câmara Municipal de Torres Vedras (<https://recrutamento.cm-tvedras.pt/>), por extrato.

12 de maio de 2022. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

315321785



**MUNICÍPIO DA TROFA****Aviso (extrato) n.º 10549/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional.

**Abertura de procedimento concursal comum para seis lugares para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional (área funcional de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais)**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, torna-se público que, por meu despacho de 02 de maio de 2022, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 10 de março de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso, por extrato, no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de seis (6) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município e no Mapa Anual de Recrutamentos Autorizados, destinados a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aprovados para o ano de 2022.

1.1 — Referência MP 7/2022: seis (6) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais), grau de complexidade 1, onde é exigível a escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, para o Setor de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia.

1.1.1 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência — procede-se nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, sendo garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

2.1 — Referência MP 7/2022 — Área funcional de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais — as funções são de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Concretização das atribuições/competências descritas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município da Trofa, inerentes ao Sector de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o procedimento concursal é publicitado:

Na 2.ª série do *Diário da República* (por extrato);

Na bolsa de emprego público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) (integral);

No *site* do Município da Trofa ([www.mun-trofa.pt](http://www.mun-trofa.pt)) (por extrato).

2 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal da Trofa, *Sérgio Humberto*.

315334226



## MUNICÍPIO DA TROFA

### Declaração n.º 87/2022

*Sumário:* Declaração de utilidade pública no âmbito da execução do projeto «Requalificação do espaço público envolvente das antigas instalações da indústria alimentar trofense».

Torna-se público que, por deliberação tomada em sede de reunião ordinária da Câmara Municipal da Trofa, realizada em 24 de março de 2022, e nos termos do disposto no artigo 32.º e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 61.º, ambos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação vigente, conjugado com o artigo 13.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua redação vigente, aplicável *ex vi*, aquele artigo 61.º, foi declarada a utilidade pública da expropriação, com caráter urgente, conferindo, de imediato, a posse administrativa do prédio a seguir referenciado e identificado na planta anexa.

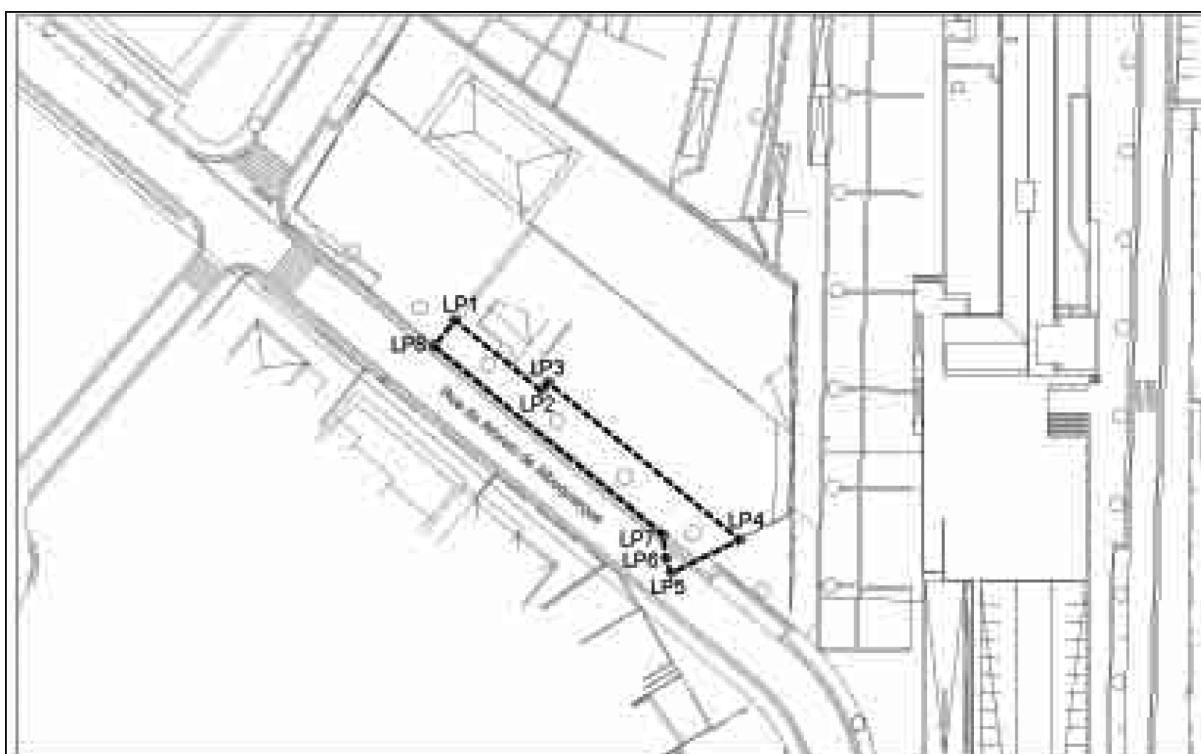
A expropriação do prédio em causa destina-se à execução do Projeto «Requalificação do Espaço Público Envolvente das Antigas Instalações da “Indústria Alimentar Trofense”» inserido no âmbito do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Núcleo Central da Cidade da Trofa.

A Declaração de Utilidade Pública tem por base os fundamentos de facto e direito expostos na referida deliberação e tem em consideração a proposta apresentada e documentos constantes do processo, que podem ser consultados na Câmara Municipal da Trofa.



### Mapa da parcela

Parcela	Localização	Interessados proprietários/outros	Domicílio	Número descrição CRP	Artigo matricial urbano/rústico	Freguesia
7	Rua Afonso Albuquerque, n. 66, 4785-130 Trofa.	Rosa Maria Ferreira Araújo (coproprietária da herança aberta por óbito de Ordalídio Meliano Couto Torres).	Rua de Giguinte n.º 232, 4770-360 Mouquim	4073	5355 U	União de Freguesias de Bougado (São Martinho e Santiago).
		Alda Maria Araújo Torres Vilhena (coproprietária da herança aberta por óbito de Ordalídio Meliano Couto Torres).	Rua Afonso de Albuquerque, n.º 66, 4785-276 Trofa.			
		Américo José Araújo Torres (coproprietária da herança aberta por óbito de Ordalídio Meliano Couto Torres).	Rua Dr. Caetano de Oliveira, n.º 216, 2.º, 4490-610 Póvoa de Varzim.			
		Graça Maria Araújo Torres Ventura coproprietária da herança aberta por óbito de Ordalídio Meliano Couto Torres)	Rua Armindo Costa Azevedo, Jr. 27 Apartado 502 Ed. Horizonte E, 4785-099 Trofa.			



## COORDENADAS DE VÉRTICE E VEDAÇÕES

Parcela	Número	M	P
7	LP1	-35742.9320	184956.9244
	LP2	-35730.5653	184947.0161
	LP3	-35729.6767	184948.0955
	LP4	-35702.4388	184925.6729
	LP5	-35712.1283	184921.0303
	LP6	-35712.9563	184923.1023
	LP7	-35713.3913	184926.4030
	LP8	-35745.9903	184953.2780



Requalificação do Espaço Envolvente às Antigas Instalações da "Indústria Alimentar Trofense"

Parcelas Afetas ao Projeto

LOCAL: Bougado (São Martinho e Santiago)

Planta Parcelar

ESCALA: 1:1000

5 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara da Trofa, *Dr. Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

315291191

**MUNICÍPIO DE VAGOS****Despacho n.º 6591/2022**

*Sumário:* Organização dos serviços municipais.

Dr. Silvério Rodrigues Regalado, Presidente da Câmara Municipal de Vagos:

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, torna-se público que a Câmara Municipal na sua reunião extraordinária, realizada no dia 21 de dezembro de 2021, concordou com a proposta de Organização dos Serviços Municipais — Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, remetendo-a para aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do estipulado no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A Assembleia Municipal de Vagos, em sessão ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2021, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou a Organização dos Serviços Municipais — Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, e determinou o número máximo de unidades orgânicas e de subunidades orgânicas, abaixo designado por anexo A, de acordo com o estipulado no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Na reunião da Câmara Municipal realizada no dia 31 de março de 2022, foi aprovada, sob proposta do Vereador com competências delegadas na área de Recursos Humanos, datada do dia 22 de março de 2022, a estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades e gabinetes, abaixo designado por anexo B, de acordo com o estipulado no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

De acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por meu despacho, datado do dia 21 de abril de 2022, foram aprovadas as subunidades orgânicas dos serviços municipais, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, abaixo designado por anexo C.

11 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Silvério Rodrigues Regalado*.

## ANEXO A

**Organização dos Serviços Municipais**

## Nota Justificativa

1 — A alteração ora proposta à estrutura existente mantém o respeito pelo modelo organizacional perfilhado pelo Município de Vagos e repousa nos pressupostos básicos e decorrentes do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual.

a) Mantém-se a opção por um modelo de Estrutura Hierarquizada, constituído por uma única unidade orgânica nuclear, a qual reveste, organicamente a forma de Departamento Municipal, no caso da presente alteração, o Departamento de Auditoria, dirigido por um Diretor de Departamento, cujas competências constam do presente regulamento;

b) Mantém-se o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, 18 no total, dirigidas por Chefes de Divisão (8 unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau) e por Chefes de Núcleo (10 unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau);

c) Criam-se mais 2 subunidades orgânicas, dirigidas por Coordenadores Técnicos, o que totalizará um número máximo de 10 subunidades orgânicas;

2 — O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, estipula que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

3 — Por seu turno, o Município de Vagos continua a ter como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos e ainda promover a correta, adequada e justa avaliação dos seus recursos humanos.

4 — O objetivo da alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é manter a promoção de uma administração municipal eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

5 — A presente proposta de alteração é elaborada nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual.

#### Artigo 1.º

##### Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

#### Artigo 2.º

##### Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

- Unidade orgânica nuclear — departamento municipal;
- Unidades orgânicas flexíveis — divisões e núcleos municipais;
- Subunidades orgânicas;
- Gabinetes.

#### Artigo 3.º

##### Categorias de unidades e subunidades orgânicas

1 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a) Departamento — unidade orgânica de caráter permanente, aglutinando competências várias, dirigida por um diretor de departamento — dirigente intermédio de 1.º grau;
- b) Divisões e Núcleos — unidades orgânicas de caráter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, dirigidas por chefes de divisão e chefes de núcleo — dirigentes intermédios de 2.º e 3.º graus, respetivamente;
- c) Unidades de apoio à gestão — subunidades orgânicas de caráter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, dirigidas por coordenadores técnicos;
- d) Gabinetes municipais — unidades de apoio aos órgãos municipais;

2 — Em documento anexo encontram-se definidos:

- a) O modelo de estrutura orgânica;
- b) A estrutura nuclear dos serviços municipais;

- c) As competências da respetiva unidade orgânica;
- d) O número máximo de unidades orgânicas flexíveis;
- e) O número máximo total de subunidades orgânicas;

#### Artigo 4.º

##### Funções comuns às unidades orgânicas e restantes serviços

São funções comuns às unidades orgânicas e restantes serviços municipais:

- a) Elaborar estudos e propostas necessárias à definição das políticas municipais, no âmbito das suas atribuições, e assegurar a sua execução;
- b) Elaborar, e submeter à aprovação superior, as instruções, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao exercício da sua atividade, bem como propor medidas para a melhoria do funcionamento dos serviços e para a execução correta das competências municipais;
- c) Preparar, quando solicitadas, as minutas dos assuntos a submeter a deliberação da Câmara Municipal ou a despacho dos respetivos membros;
- d) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e) Promover, e coordenar, a recolha de elementos estatísticos, e de outra natureza, de interesse para a gestão municipal;
- f) Informar e dar pareceres sobre os assuntos da sua área de responsabilidade;
- g) Assegurar a comunicação necessária com os demais serviços, de forma a permitir uma atuação integrada, no desempenho das respetivas atividades;
- h) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços, em consonância com o plano de atividades, e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
- i) Gerir os recursos humanos, técnicos e materiais afetos ao serviço, tendo sempre em vista o correto atendimento dos cidadãos;
- j) Executar as deliberações de Câmara Municipal e os despachos do seu Presidente e dos vereadores com competências delegadas, nas áreas dos respetivos serviços;
- k) Participar, sempre que for determinado, nas reuniões dos órgãos municipais, comissões ou órgãos consultivos da autarquia local;
- l) Assegurar a cooperação técnica e ou a representação da Câmara Municipal, sempre que for determinado;
- m) Receber, e divulgar, a informação necessária entre os diversos serviços, tendo em vista o seu bom funcionamento e interdependência;
- n) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final, e que se mostrem desnecessários ao normal funcionamento dos serviços;
- o) Zelar pelo cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores do município, com especial relevo para os de pontualidade e assiduidade, e participar as respetivas ausências ao Núcleo de Recursos Humanos, pela forma e nos prazos que se encontrem determinados;
- p) Facilitar as relações dos cidadãos com a autarquia local;
- q) Prestar aos cidadãos todo o apoio, fornecendo-lhes todas as informações sobre o funcionamento dos órgãos e serviços municipais e as formas mais práticas de aceder aos mesmos;
- r) Facultar os necessários esclarecimentos, nos aspetos que aos cidadãos digam respeito, designadamente, no que se refere à sua proteção no âmbito dos serviços públicos essenciais;
- s) Auxiliar o cidadão na formulação de reclamações;
- t) Propor a adoção das medidas julgadas pertinentes para melhorar as relações com a autarquia.
- u) Exercer as demais atribuições, que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho;

#### Artigo 5.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.





ANEXO

**Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas**

Artigo 1.º

**Modelo de estrutura orgânica**

A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 2.º

**A estrutura nuclear dos serviços municipais**

É constituída uma única unidade orgânica nuclear — Departamento de Auditoria (DA).

Artigo 3.º

**Departamento de Auditoria (DA)  
Competências**

1 — O DA, dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, terá por finalidade a coordenação das auditorias internas a realizar aos diferentes serviços municipais.

2 — O DA compreenderá serviços de apoio técnico (SAT) e serviços de apoio administrativo (SAA), a definir por deliberação do órgão executivo.

3 — Ao DA são atribuídas, nomeadamente, as seguintes competências:

a) Proceder à realização de auditorias aos processos administrativos que correm pelas diversas unidades orgânicas dos serviços municipais, de modo a garantir o cumprimento das leis, regulamentos, procedimentos e contratos;

b) Elaborar os competentes relatórios;

c) Verificar o cumprimento das recomendações homologadas pelo órgão executivo;

d) Assegurar que todos os serviços da Câmara Municipal cumprem o Código de Ética e Conduta Profissional dos Trabalhadores do Município de Vagos;

e) Coordenar a revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e a elaboração do relatório anual de execução;

f) Através do SAA assegurar o apoio logístico e de secretariado às reuniões da Câmara Municipal, com a necessária articulação com os restantes serviços municipais, nomeadamente, preparando a ordem do dia, as convocatórias e o expediente, organizar a sua distribuição nos termos da lei e promover o encaminhamento dos processos após deliberação do órgão executivo e, sempre que necessário, certificar os assuntos constantes das atas do órgão executivo;

g) Exercer todas as demais competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 4.º

**Unidades orgânicas flexíveis**

São constituídas, no máximo, 18 unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 5.º

**Subunidades orgânicas**

São constituídas, no máximo, 10 subunidades orgânicas.

Artigo 6.º

**Equipas multidisciplinares**

Não são constituídas equipas multidisciplinares.



## Artigo 7.º

**Equipas de projeto**

Não são constituídas equipas de projeto.

## Artigo 8.º

**Despesas de representação**

Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus serão abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

## Artigo 9.º

**Recrutamento, seleção, contratação e remuneração para os cargos de direção intermédia de 3.º grau**

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados, nos termos do n.º 2, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Formação superior;
- b) Mais de dois anos de experiência profissional na carreira de Técnico Superior ou com idêntico grau de complexidade funcional;

2 — A seleção dos titulares de cargos dirigentes intermédios é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — A remuneração dos dirigentes intermédios de 3.º grau é igual à da 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

## ANEXO B

Considerando:

1) A proposta de alteração da Organização dos Serviços Municipais, aprovada na reunião da Câmara Municipal do dia 21 de dezembro de 2021 e na sessão da Assembleia Municipal do dia 29 de dezembro de 2021;

2) O disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabeleceu um novo regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais;

3) A revogação dos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro;

4) O disposto no Orçamento de Estado para o ano de 2017, aprovado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do estado.

Proponho que a Câmara Municipal aprove a criação das unidades orgânicas flexíveis, dos diferentes gabinetes de apoio à Câmara Municipal e defina as suas atribuições e competências, de acordo com os limites fixados pela Assembleia Municipal e como descrito no Anexo I.



ANEXO I

**Regulamento de Organização dos Serviços Municipais**

**Estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas e gabinetes**

**Artigo 1.º**

**Unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas**

1 — A Assembleia Municipal aprovou a constituição de, no máximo, dezoito unidades orgânicas flexíveis e dez subunidades orgânicas.

2 — São constituídas oito unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau (divisões) e dez de 3.º grau (núcleos).

3 — São constituídas nove subunidades orgânicas (secções).

4 — As oito divisões, na direta dependência do Presidente da Câmara Municipal, e onde estão integrados cinco núcleos e oito secções, são as seguintes:

4.1 — Divisão de Planeamento e Obras Públicas — DPOP:

4.1.1 — Secção Administrativa de Obras Públicas — SAOP

4.2 — Divisão Jurídica e de Recursos Humanos — DJRH:

4.2.1 — Núcleo de Recursos Humanos — NRH:

4.2.1.1 — Secção de Recursos Humanos — SRH.

4.3 — Divisão de Urbanismo — DU:

4.3.1 — Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo — SADU;

4.3.2 — Secção de Arquivo e Digitalização — SAD.

4.4 — Divisão de Serviços Operacionais — DSO:

4.4.1 — Secção de Serviços Operacionais — SSO.

4.5 — Divisão de Gestão Financeira — DGF:

4.5.1 — Núcleo de Aprovisionamento — NAp:

4.5.1.1 — Secção de Aprovisionamento — SAp;

4.5.2 — Secção de Património — SPa.

4.6 — Divisão Administrativa e de Ação Social — DAAS:

4.6.1 — Núcleo de Ação Social — NAS;

4.6.2 — Núcleo de Ambiente — NAm;

4.6.3 — Núcleo de Fiscalização Sanitária — NFS;

4.6.4 — Secção Administrativa — SA.

4.7 — Divisão de Fundos Comunitários e Sustentabilidade — DFCS.

4.8 — Divisão de Educação, Desporto e Juventude — DEDJ.

5 — Na direta dependência do Presidente da Câmara Municipal, são constituídos cinco núcleos, onde está integrada uma secção, e um Serviço Técnico:

5.1 — Núcleo de Desenvolvimento Económico — NDE.

5.2 — Núcleo de Energia e Manutenção de Infraestruturas — NEMI.

5.3 — Núcleo de Fiscalização Municipal — NFM.

5.4 — Núcleo de Modernização Administrativa e Atendimento ao Cidadão — NMAAC:

5.4.1 — Secção de Atendimento ao Cidadão — SAC.

5.5 — Núcleo de Cultura — NC.

5.6 — Serviço Técnico de Informática — STI.

**Artigo 2.º**

**Gabinetes**

São constituídos os seguintes gabinetes:

a) Gabinete de Apoio à Presidência — GAP;

b) Gabinete de Apoio à Vereação — GAV;

- c) Gabinete de Proteção Civil — GPC;
- d) Gabinete de Turismo e Comunicação GTC.

### Artigo 3.º

#### Competências comuns aos dirigentes intermédios dos 2.º e 3.º graus

Aos dirigentes intermédios dos 2.º e 3.º graus compete:

- a) Assegurar que os processos estejam devidamente instruídos e informados, e apresentar propostas objetivas de decisão a submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica, a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja de interesse para a autarquia local;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam incumbidos pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão a que pertence, nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica;
- g) Definir os objetivos de atuação da sua unidade orgânica, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades, e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- j) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas, que permitam simplificar e acelerar procedimentos, e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores, e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e as competências necessárias ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- m) Divulgar, junto dos trabalhadores, a legislação, pareceres, documentos internos e normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos daquele, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte de cada um deles;
- n) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo, e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e promove o espírito de equipa;
- o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica, e propor a frequência das ações consideradas adequadas ao suprimento das mesmas, sem prejuízo do direito à autoformação;
- p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho, por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- q) Autorizar a emissão das certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição daqueles aos interessados;
- r) Emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter à administração central;
- s) Coordenar a gestão do arquivo da sua unidade orgânica.



Artigo 4.º

**Divisão de Planeamento e Obras Públicas — DPOP**

1 — A DPOP é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DPOP compreende:

- a) Secção Administrativa de Obras Públicas — SAOP;
- b) Serviço Técnico de Planeamento — STP;
- c) Serviço Técnico de Obras Públicas — STOP.

3 — À DPOP compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento da subunidade orgânica e do serviço que lhe estão adstritos, bem como a direção do pessoal que os integram;
- b) Organizar e manter atualizado o arquivo dos projetos elaborados.

4 — Ao Serviço Técnico de Obras Públicas (STOP) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Elaboração de projetos definidos pela Câmara Municipal;
- b) Fiscalização e acompanhamento técnico de obras municipais;
- c) Gestão dos serviços na área das edificações da responsabilidade do município, designadamente, em matéria de projetos, desenho, topografia e fiscalização de obras, bem como do pessoal administrativo necessário à prossecução dos objetivos;
- d) Dirigir, e controlar, as obras relativas a edificações que a Câmara Municipal entenda efetuar por empreitada;
- e) Assegurar as funções relativas à planificação, execução, fiscalização e controlo dos projetos previstos no plano de atividades, e que a Câmara Municipal delibere levar a efeito;

5 — Ao Serviço Técnico de Planeamento (STP) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Analisar e dar parecer sobre os estudos e projetos na área do ordenamento do território e urbanismo;
- b) Elaborar os processos de revisão, alteração e suspensão dos planos municipais de ordenamento do território;
- c) Dar cumprimento às orientações estabelecidas nos planos municipais de ordenamento do território em vigor no concelho;
- d) Efetuar o controlo e arquivo dos processos de intervenção na área do ordenamento do território e do urbanismo, de iniciativa municipal;
- e) Elaborar estudos urbanísticos, loteamentos, análises técnicas e informações de apoio;
- f) Elaboração de levantamentos topográficos e cadastrais, bem como elaboração de desenhos técnicos.

Artigo 5.º

**Divisão Jurídica e de Recursos Humanos — DJRH**

1 — A DJRH é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DJRH compreende:

- a) Serviço Técnico Jurídico — STJ;
- b) Núcleo de Recursos Humanos — NRH:
  - b.1) Secção de Recursos Humanos — SRH;
  - b.2) Serviço Técnico de Recursos Humanos — STRH.

3 — À DJRH compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o serviço técnico e administrativo das atividades por si desenvolvidas;
- b) Assegurar a direção do pessoal da unidade orgânica;
- c) Promover a execução e o controlo do plano de atividades, assim como do orçamento da unidade orgânica;
- d) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do respetivo presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- e) Certificar os factos e os atos, que constem dos arquivos da Câmara Municipal, a seu cargo;
- f) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;
- g) Velar no cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos;
- h) Instruir os processos de contraordenações nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
- i) Assegurar a preparação e formalização dos atos notariais;
- j) Elaborar pareceres e informações jurídicas em processos administrativos quando fundamentadamente se levantem dúvidas de ordem técnico-jurídica, tendo em vista a fundamentação das decisões proferidas pelos diferentes órgãos e pessoal dirigente;
- k) Dar parecer e acompanhar, em todos os seus trâmites, as impugnações administrativas dos atos administrativos;
- l) Efetuar os procedimentos respeitantes à cobrança coerciva de dívidas que sigam o processo de execução fiscal;
- m) Dar parecer sobre os pedidos de ressarcimento de danos ao Município;
- n) Assegurar a instrução, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada, de processos disciplinares, de inquérito ou averiguações, instaurados aos trabalhadores do Município;
- o) Efetuar os procedimentos de expropriação pela via do direito público;
- p) Assegurar outras atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito da unidade orgânica.

4 — Ao Serviço Técnico Jurídico (STJ) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
- b) Promover a divulgação diária do *Diário da República*, com relevância para a atividade municipal;
- c) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno das diretivas da União Europeia, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência, regulamentos e normas, livros e revistas de âmbito jurídico, preferencialmente em suporte digital, e informando as unidades orgânicas do Município das alterações ou dos entendimentos dominantes que tenham impacto na sua atuação;
- d) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal ou seus membros;
- e) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham a conhecimento da Câmara Municipal, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;
- f) Emitir os pareceres solicitados pelos diferentes serviços do município.

5 — Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento do serviço e da subunidade orgânica que lhe estão adstritos, bem como a direção do pessoal da unidade orgânica;
- b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e orçamentação na atividade da Câmara Municipal;
- c) Colaborar no desenvolvimento de uma estratégia de comunicação interna de forma a garantir a disponibilização, a todos os trabalhadores, de informação do respetivo interesse;



d) Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos internos de trabalho, numa perspetiva de transversalidade, de partilha de recursos e de gestão do funcionamento da unidade orgânica com maior eficácia e eficiência;

e) Gerir as atividades relacionadas com a função Recursos Humanos, designadamente:

- i) Recrutamento e seleção;
- ii) Avaliação do desempenho;
- iii) Formação profissional;
- iv) Gestão de carreiras;
- v) Remunerações e abonos.

6 — Ao Serviço Técnico de Recursos Humanos (STRH) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
- b) Proceder à análise, estudo e proposta de normas, regulamentos e políticas de recursos humanos;
- c) Proceder à elaboração do mapa de pessoal;
- d) Elaborar o mapa anual de encargos com pessoal a integrar a proposta de orçamento anual;
- e) Assegurar as ações necessárias à abertura e tramitação dos processos de recrutamento e seleção de trabalhadores;
- f) Executar os procedimentos administrativos relacionados com a gestão de recursos humanos, designadamente com a contratação, alteração do posicionamento remuneratório e mobilidade;
- g) Promover a elaboração de perfis de competências e respetivas funções;
- h) Promover ações de acolhimento e integração dos trabalhadores, assegurando a sua identificação com a missão, visão e valores do Município;
- i) Organizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
- j) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores;
- k) Prestar informações e elaborar pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade;
- l) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais;
- m) Registar os pedidos de acumulação de funções;
- n) Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço;
- o) Marcação dos Exames Médicos de Admissão, Iniciais, Periódicos e Ocasionais previstos na legislação, a realizar nas instalações da Câmara Municipal para o universo dos trabalhadores, em colaboração com a Secção de Recursos Humanos.

#### Artigo 6.º

##### Divisão de Urbanismo — DU

1 — A DU é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DU compreende:

- a) Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo (SADU);
- b) Secção de Arquivo e Digitalização (SAD);
- c) Serviço Técnico da Divisão de Urbanismo (STDU).

3 — À DU compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento do serviço e da subunidade orgânica, que lhe estão adstritos, bem como a direção do pessoal que os integram;
- b) Assegurar o cumprimento do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
- c) Organizar e manter atualizado o arquivo da Divisão;





d) Propor matérias, a serem incluídas em posturas e em regulamentos de urbanização e edificação, bem como a revisão dos existentes.

4 — Ao Serviço Técnico da Divisão de Urbanismo (STDU) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Analisar e dar parecer sobre projetos de obras de edificação e de urbanização, trabalhos de remodelação dos terrenos, projetos de especialidades, quer de iniciativa particular, quer de ação municipal;
- b) Analisar e dar parecer aos pedidos dos particulares, relativos a obras de edificação isentas ou dispensadas de autorização ou licenciamento;
- c) Analisar e dar parecer aos pedidos de prorrogação de autorizações, e de licenças de obras de edificação;
- d) Analisar e dar parecer aos pedidos de ocupação do espaço público municipal, em sede do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação;
- e) Dar cumprimento às orientações estabelecidas no Plano Diretor Municipal e em todos os outros planos;
- f) Propor matérias, a serem incluídas em posturas e regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;
- g) Analisar e dar parecer técnico, na sua área de competência, sobre os pedidos de particulares, referentes a construções e loteamentos.

#### Artigo 7.º

##### Divisão de Serviços Operacionais — DSO

1 — A DSO é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DSO compreende:

- a) Serviço Técnico (STec);
- b) Secção de Serviços Operacionais (SSO):
  - i) Setor de Máquinas, Viaturas e Manutenção;
  - ii) Setor de Edifícios;
  - iii) Setor de Espaços Verdes;
  - iv) Setor de Vias de Comunicação e Infraestruturas.

3 — À DSO compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento dos serviços que lhe estão adstritos, bem como a direção do respetivo pessoal;
- b) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do respetivo Presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- c) Dirigir e controlar as obras que a Câmara Municipal entenda efetuar, por administração direta;
- d) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios respetivos, contendo a informação dos custos resultantes da indemnização dos danos próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;
- e) Efetuar inspeções periódicas de verificação dos locais de trabalho visando analisar o cumprimento das medidas preventivas e corretivas adotadas;
- f) Propor as aquisições necessárias relativas a fardamentos e outros equipamentos de proteção coletiva e individual;
- g) Substituir os elementos perigosos por outros que não ponham em risco a segurança e saúde dos trabalhadores;
- h) Promover e dinamizar a formação e informação dos trabalhadores e chefias no âmbito da segurança e saúde no trabalho;



i) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança.

4 — Ao Serviço Técnico (STec) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Elaborar projetos;
- b) Participar na fiscalização de obras.

#### Artigo 8.º

##### Divisão de Gestão Financeira — DGF

1 — A DGF é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DGF compreende:

- a) Núcleo de Aprovisionamento — NAp;
- b) Secção de Património — SPa;
- c) Serviço Técnico de Contabilidade — STC.

3 — À DGF compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento do núcleo, dos serviços e das subunidades orgânicas que lhe estão adstritos, bem como a direção do pessoal que os integram;
- b) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara Municipal, nas áreas que lhe compete;
- c) Assegurar a preparação do projeto das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, a submeter à apreciação da Câmara Municipal, procedendo à necessária coordenação e análise dos elementos de informação, de previsão e classificação de receitas e despesas;
- d) Promover a execução do orçamento, procedendo às respetivas revisões e alterações;
- e) Garantir o controlo financeiro dos instrumentos previsionais de planeamento e orçamentação aprovados;
- f) Assegurar a organização, para aprovação superior, dentro dos prazos estabelecidos, dos documentos de prestação de contas obrigatórios e do relatório de atividades, devidamente instruídos;
- g) Garantir o envio, depois de aprovados, dos documentos previsionais e de prestação de contas obrigatórios às entidades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- h) Elaborar os estudos para a obtenção de créditos e garantias, junto de instituições financeiras;
- i) Zelar pela arrecadação de receitas, e planear as ações inerentes aos pagamentos;
- j) Apresentar estudos, assim como propor formas e fontes de financiamento da autarquia local;
- k) Elaborar o planeamento financeiro, e manter os responsáveis informados sobre a situação económico-financeira da autarquia local;
- l) Promover a execução e o controlo do plano de atividades, assim como do orçamento da unidade orgânica;
- m) Organizar, e apresentar à Câmara Municipal, os indicadores de gestão, dados estatísticos, gráficos e outros elementos de estudo gerados pelas unidades orgânicas responsáveis, que permitam avaliar e comparar os resultados das atividades, e outros dados indispensáveis à apreciação do desempenho dos serviços;
- n) Acompanhar a evolução das contas correntes bancárias, propondo medidas para a sua boa gestão;
- o) Visar balancetes de tesouraria, subscrever e visar os documentos de despesa.

4 — O Núcleo de Aprovisionamento (NAp) é dirigido por um chefe de núcleo, diretamente dependente do Chefe da Divisão de Gestão Financeira.

5 — Ao Núcleo de Aprovisionamento (NAp), de que faz parte a Secção de Aprovisionamento (SAp) e o Serviço Técnico (STec), compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Promoção da contratação de bens e serviços e acompanhamento da execução dos procedimentos;





- b) Controlo de *stocks* de material à sua guarda;
- c) Realização de procedimentos concursais na aquisição de bens e serviços e acompanhamento dos procedimentos em todas as suas fases;
- d) Gerir o sistema centralizado de aprovisionamento, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do Município;
- e) Instruir e remeter os processos para fiscalização do Tribunal de Contas.

6 — Ao Serviço Técnico de Contabilidade (STC) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, reunindo todos os elementos necessários para esse fim;
- b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea anterior, introduzindo as modificações que se imponham, ou sejam recomendadas;
- c) Promover os registos inerentes à execução orçamental, do plano plurianual e do plano de atividade municipal;
- d) Fornecer dados para a elaboração de estudos económico-financeiros, que fundamentem decisões respeitantes a receitas e despesas, bem como o recurso a operações de crédito;
- e) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis, em matéria de realização de despesas;
- f) Executar a atualização sistemática de todos os registos contabilísticos e a correta classificação dos justificativos, de acordo com as disposições legais e o regulamento interno em vigor;
- g) Emitir as ordens de pagamento, depois de devidamente autorizadas, referentes a liquidações a terceiros;
- h) Proceder, diariamente, à receção e conferência das guias de receita, bem como ao seu registo, nas respetivas contas correntes e no diário correspondente;
- i) Elaborar o resumo diário de despesa;
- j) Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os de receita e despesa;
- k) Realizar a verificação e registo das guias de anulação de receita, nas respetivas contas correntes e no diário de tesouraria;
- l) Conferir, e promover, a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;
- m) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e despesa;
- n) Receber as requisições externas, para respetivo compromisso de dotação orçamental;
- o) Registar, e manter atualizadas, as contas correntes de terceiros;
- p) Elaborar, e verificar, os mapas de contabilidade de custos ou de gestão, definidos no normativo contabilístico aplicável;
- q) Processar, e liquidar, juros e empréstimos;
- r) Realizar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades, designadamente, os fundos transferidos do Orçamento do Estado e os impostos municipais;
- s) Proceder ao registo, nas respetivas contas correntes, dos documentos de receita e de despesa, nomeadamente, de guias de receita virtual, de ordens de pagamento a fornecedores, de remunerações e operações de tesouraria;
- t) Reunir os elementos necessários, e elaborar guias de pagamento das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria;
- u) Proceder à conferência diária dos balancetes da tesouraria, e dos documentos de despesa remetidos pela mesma;
- v) Colaborar na preparação e organização dos documentos finais de prestação de contas obrigatórios, nomeadamente, o balanço, a demonstração de resultados, mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras, fluxos de caixa e o relatório de gestão, reunindo todos os elementos necessários para esse fim, de acordo com o normativo contabilístico em vigor e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal;
- w) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas, devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos previsionais, a outras entidades;



x) Efetuar todas as operações que envolvam entradas e saídas de fundos e registo nos respetivos documentos em conformidade com as regras legais e regulamentos aplicáveis:

- i) Recebimentos e pagamentos em caixa, quando aplicável;
- ii) Recebimentos e pagamentos eletrónicos;
- iii) Emissão e registo de cheques e transferências nas contas-correntes com instituições de crédito;
- iv) Assegurar os depósitos e o controlo das contas bancárias tituladas pela autarquia;
- v) Apuramento diário de contas.

y) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### Artigo 9.º

##### Divisão de Educação, Desporto e Juventude — DEDJ

1 — A DEDJ é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DEDJ engloba os seguintes serviços:

- a) Serviço Técnico de Educação — STE;
- b) Serviço Técnico de Desporto e Juventude — STDJ.

3 — À DEDJ compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento dos serviços que lhe estão adstritos bem como a direção do pessoal da unidade orgânica;
- b) Promover a execução e o controlo do plano de atividades;
- c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do respetivo presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- d) Criar e manter dispositivos permanentes de comunicação interna e externa;
- e) Promover o levantamento das necessidades de equipamentos na sua área de competência, colaborando com outros serviços camarários no processo de planeamento e construção de equipamentos;
- f) Assegurar a gestão das instalações e equipamentos da sua competência;
- g) Apresentar propostas de normas de funcionamento e utilização das instalações e equipamentos a seu cargo;
- h) Desenvolver ações conducentes à celebração de Acordos de Colaboração e Cooperação, Protocolos ou Contratos-Programa com diferentes instituições e entidades;
- i) Estudar e implementar instrumentos e ações de apoio à juventude, em articulação com os demais serviços e outras entidades;
- j) Propor e desenvolver ações de ocupação dos tempos livres da população, nas suas áreas de competência, em estreita articulação com os demais serviços e outras entidades.

4 — Ao Serviço Técnico de Educação (STE) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Garantir a representação do Município em comissões, delegações, ou outros grupos constituídos para apreciar matérias da sua área de competência;
- b) Garantir e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
- c) Elaborar estudos sobre a rede escolar do concelho;
- d) Elaborar estudos sobre a situação educativa da rede escolar;
- e) Apresentar propostas para o desenvolvimento da rede escolar;
- f) Coligir, sistematizar e tratar a informação sobre o sistema educativo concelhio e população escolar, assim como, a sua evolução;
- g) Proceder à monitorização e revisão da Carta Educativa para o concelho de Vagos em articulação com os restantes serviços e unidades orgânicas com competências sobre o assunto;
- h) Colaborar com a comunidade educativa local em projetos e iniciativas que potenciem a função social da escola;

- i) Apoiar as experiências educativas inovadoras, quer da iniciativa da Escola, quer de outras instituições;
- j) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural e social da escola;
- k) Promover a articulação entre os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública e privada, com vista à racionalização e complementaridade das ofertas educativas;
- l) Assegurar a gestão do pessoal não docente ao nível da afetação de trabalhadores, em colaboração com os serviços técnicos competentes;
- m) Organizar e gerir o fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, procedendo ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;
- n) Organizar e gerir as Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-escolar;
- o) Executar as tarefas e ações abrangidas pela competência da Câmara Municipal em matéria educativa, nomeadamente quanto à gestão de transportes escolares;
- p) Gerir o programa municipal de apoio ao funcionamento administrativo e pedagógico dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em colaboração com os serviços competentes;
- q) Gerir, em colaboração com os serviços competentes, o programa municipal de apoio à realização de visitas de estudo;
- r) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas do parque escolar;
- s) Assegurar a gestão de equipamentos educativos dos estabelecimentos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, quanto à manutenção de edifícios e logradouros, em colaboração com os serviços técnicos competentes;
- t) Acompanhar, em colaboração com o serviço competente, os processos conducentes ao registo patrimonial dos edifícios escolares;
- u) Assegurar a gestão de equipamentos educativos dos estabelecimentos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, quanto à dotação de mobiliário, equipamento informático, material didático e equipamento lúdico de exterior, em colaboração com os serviços competentes;
- v) Proceder, em estreita colaboração com os serviços competentes, à atualização do inventário de material didático, equipamento informático, equipamento lúdico de exterior e mobiliário dos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
- w) Acompanhar, em colaboração com o serviço competente, a implementação e concretização dos planos de emergência dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- x) Implementar e apoiar as bibliotecas escolares nos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico;
- y) Apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da Rede de Bibliotecas de Vagos;
- z) Colaborar com entidades diversas na formação de agentes educativos;
- aa) Promover e apoiar ações conducentes ao incremento da utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação no processo educativo.

5 — Ao Serviço Técnico de Desporto e Juventude (STDJ) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Garantir a representação do Município em comissões, delegações ou outros grupos constituídos para apreciar matérias da sua área de competência;
- b) Garantir e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- c) Elaborar estudos e apresentar propostas de desenvolvimento sobre a situação desportiva do concelho no que diz respeito aos equipamentos desportivos e recreativos, bem como à organização de atividades e eventos;
- d) Organizar e gerir, em colaboração com os demais serviços, os Programas Municipais da sua competência;
- e) Assegurar a gestão do pessoal ao nível da afetação de trabalhadores, em colaboração com os serviços técnicos competentes;
- f) Proceder à elaboração, monitorização e revisão da Carta Desportiva do concelho de Vagos;



- g) Colaborar com a comunidade local em projetos e iniciativas que promovam a atividade desportiva e o desporto;
- h) Acompanhar, em colaboração com o serviço competente, os processos conducentes ao registo patrimonial dos edifícios e equipamentos desportivos;
- i) Proceder, em estreita colaboração com os serviços competentes, à atualização do inventário de material e equipamento afeto ao serviço;
- j) Executar as tarefas e ações abrangidas pela competência da Câmara Municipal em matéria desportiva;
- k) Colaborar com entidades diversas na formação de agentes desportivos.

#### Artigo 10.º

##### Divisão Administrativa e de Ação Social — DAAS

1 — A DAAS é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DAAS compreende:

- a) Núcleo de Ação Social — NAS;
- b) Núcleo de Ambiente — NAM;
- c) Núcleo de Fiscalização Sanitária — NFS;
- d) Secção Administrativa — SA;
- e) Serviço Técnico — STec.

3 — Os núcleos são dirigidos por chefes de núcleo, diretamente dependentes do Chefe da DAAS.

4 — À DAAS compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o bom e regular funcionamento dos núcleos, da subunidade orgânica e dos serviços que lhe estão adstritos;
- b) Prestar apoio técnico e administrativo às atividades por si desenvolvidas, bem como aos órgãos e restantes serviços municipais que não disponham de apoio técnico;
- c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do respetivo presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- d) Organizar e manter atualizado o arquivo da Divisão;
- e) Promover a atualização dos regulamentos municipais;
- f) Promover a elaboração de novos regulamentos municipais;
- g) Assegurar a gestão da atividade de emissão de licenças e a cobrança das taxas regulamentares, respeitantes aos serviços prestados, quer pela DAAS, quer pelas outras unidades orgânicas que não disponham de serviço próprio, designadamente nas matérias relacionadas com o domínio público marítimo;
- h) Colaborar na elaboração dos recenseamentos e em todos os serviços complementares;
- i) Atribuir licenças de ocupação de locais de venda, lojas e quiosques municipais;
- j) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão no âmbito do exercício de atividades diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
- k) Promover o licenciamento das modalidades afins dos jogos de fortuna e azar;
- l) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão no âmbito do Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários de Vagos;
- m) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão no âmbito do Regulamento de Projetos de Interesse Municipal de Vagos (PIMVagos);
- n) Prestar apoio administrativo ao Gabinete Técnico Florestal em matéria de gestão de combustível;
- o) Assegurar o arquivo de Protocolos, Acordos de Colaboração, Contratos Programa, Contratos Interadministrativos, Acordos de Execução e demais instrumentos contratuais de caráter institucional, assim como as respetivas alterações, revisões, adendas ou aditamentos;
- p) Analisar e dar parecer aos pedidos da ocupação do espaço público municipal;
- q) Analisar e dar parecer aos pedidos de licenciamento de publicidade;

r) Assegurar a implementação, nas diversas unidades orgânicas, da transferência de competências constante dos diplomas setoriais que concretizam a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

5 — Ao Núcleo de Ação Social (NAS), onde está incluído o Serviço Técnico de Ação Social (STAS) compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Executar as medidas de política social, designadamente, as de apoio à infância, jovens, idosos, população ativa e deficiência, que forem aprovadas pela Câmara Municipal, no domínio das suas atribuições e de acordo com os instrumentos de planeamento social do município;

b) Executar as atribuições do município na área da ação social escolar, nomeadamente quanto aos auxílios económicos;

c) Determinar as carências habitacionais no concelho e manter atualizado o seu inventário, em estreita colaboração com o CLAS — Conselho Local de Ação Social e com outros serviços municipais;

d) Promover o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos;

e) Assegurar os atendimentos necessários, com vista à receção, estudo, análise, elaboração de pareceres técnicos e informações e encaminhamento das solicitações dos munícipes nas áreas social, da saúde e da habitação social;

f) Gerir o Serviço de Psicologia, em particular a Consulta Psicológica de crianças, jovens e adultos;

g) Colaborar na gestão do parque de habitação social, propriedade do município;

h) Promover a realização de atividades de índole diversa, que promovam na população hábitos de vida saudável;

i) Dinamizar parcerias institucionais com entidades com responsabilidades nas áreas educativas, de saúde e sociais;

j) Cooperar com os serviços públicos e privados em matéria de ação social, saúde e habitação social;

k) Cooperar com as Instituições particulares de solidariedade social, em parceria com a administração central, em programas de ação social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e exclusão social;

l) Colaborar com equipas multidisciplinares na compreensão das situações de fragilidade individuais e coletivas, que possam vir a influenciar nos processos de inclusão social, designadamente o Núcleo Local de Inserção, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a Equipa Local de intervenção Precoce na Infância, o Núcleo Executivo do CLAS, entre outras;

m) Colaborar com o CLAS e promover a realização e atualização do diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social e sucessivos planos de ação concelhios e outros documentos que o CLAS considere pertinentes;

n) Promover ações que captem recursos da sociedade civil, para que sejam rentabilizados, com a finalidade de beneficiar a população mais carenciada;

o) Gerir e dinamizar o Banco de Voluntariado de Vagos enquanto estrutura de proximidade que promove o encontro entre a oferta e a procura de voluntariado no concelho;

p) Colaborar com o Agrupamento de Escolas de Vagos, em particular com o Serviço de Psicologia e Orientação, nos moldes definidos no protocolo em vigor, celebrado entre estas entidades;

q) Colaborar com as equipas interdisciplinares e interinstitucionais, concelhias e distritais, no diagnóstico, avaliação e intervenção das situações sinalizadas no âmbito da Psicologia, designadamente Equipa Multidisciplinar de Assessoria Técnica aos Tribunais, Equipa de Reinserção Social, Centros de Saúde (Unidades de Saúde Familiar e Unidade de Cuidados na Comunidade), Centro Hospitalar do Baixo Vouga Aveiro, Comissão de Proteção de Crianças de Jovens, e Rede Local de Intervenção Social;

r) Propor e executar medidas de política social, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social, de apoio à infância, juventude e terceira idade, no âmbito das atribuições do Município com integração nos programas nacionais de intervenção social: a Rede Social, o Núcleo Local de Inserção, o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, a Comissão de Proteção de Crianças de Jovens, a Rede Local de Intervenção Social e outras equipas locais de intervenção social promovidas pelas entidades parceiras da Rede Social.



6 — O Núcleo de Ambiente (NA<sub>m</sub>) engloba os seguintes serviços:

- a) Serviço de Ambiente;
- b) Serviços Urbanos.

7 — Ao Núcleo de Ambiente (NA<sub>m</sub>) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar a direção do pessoal da unidade orgânica;
- b) Garantir o bom e regular funcionamento dos serviços que lhe estão adstritos;
- c) Articular as atividades do Serviço de Ambiente e dos Serviços Urbanos com os restantes serviços da autarquia;
- d) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e orçamentação na atividade da DAAS.

8 — Ao Serviço de Ambiente compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do Ambiente no Município, nas suas diversas vertentes, propondo as medidas adequadas para salvaguardar e melhorar as condições gerais existentes, com especial atenção à incidência na saúde pública;
- b) Realizar e promover ações de sensibilização da população para a necessidade de proteção do ambiente;
- c) Participar nos estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental;
- d) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras, nomeadamente focos de montureiras e planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;
- e) Fiscalizar o serviço prestado pela empresa concessionária da Recolha de Resíduos Urbanos e reportar superiormente as inconformidades detetadas;
- f) Promover e incentivar a participação da população na aplicação de uma política de separação de resíduos.

9 — Aos Serviços Urbanos competem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar a limpeza dos espaços públicos;
- b) Tratar da limpeza nos edifícios municipais, nomeadamente, serviços da Câmara Municipal, Mercados, Biblioteca Municipal, entre outros;
- c) Assegurar o serviço de transportes de passageiros do município;
- d) Assegurar a manutenção e conservação da sinalética no concelho;
- e) Promover a execução de projetos de implementação e alteração da sinalética das vias de comunicação no concelho;
- f) Coordenar a colocação, substituição e manutenção da sinalização rodoviária;
- g) Realizar a abertura e o encerramento dos mercados e feiras municipais e cuidar da vigilância das respetivas instalações;
- h) Zelar pelas condições de circulação e boa ordem dentro dos mercados municipais;
- i) Assegurar a manutenção e limpeza do cemitério municipal;
- j) Realizar a abertura e aterro de sepulturas e o depósito e o levantamento de restos mortais.

10 — Ao Núcleo de Fiscalização Sanitária (NFS) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Coordenar e promover todas as ações necessárias, nas áreas da sua competência, nomeadamente, higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- b) Proceder à fiscalização sanitária de mercados e feiras, exposições e concursos de animais;
- c) Assegurar toda a informação que lhe seja solicitada;
- d) Fazer cumprir todas as disposições legais constantes em legislação em vigor.

11 — Ao Serviço Técnico (STec) compete prestar apoio técnico diretamente à DAAS e à Secção Administrativa (SA), aos restantes núcleos da DAAS que não disponham de apoio próprio, e ainda aos restantes serviços municipais que não disponham de apoio técnico.

## Artigo 11.º

## Divisão de Fundos Comunitários e Sustentabilidade — DFCS

1 — A DFCS é dirigida por um chefe de divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A DFCS compreende:

a) Serviço Técnico — STec.

3 — À DFCS compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar o bom e regular funcionamento do serviço, bem como a direção do pessoal que a integra;

b) Pesquisar e acompanhar as iniciativas, estudos e planos Europeus, Nacionais e Regionais bem como acompanhar e implementar os projetos estruturantes de nível regional e local;

c) Pesquisar, estudar e manter atualizado o conhecimento dos mecanismos de financiamento disponíveis e dos meios de captação dos instrumentos financeiros adequados às necessidades do Município;

d) Articular com os diversos serviços municipais, no sentido de identificar o enquadramento dos respetivos projetos nos programas comunitários e proceder à preparação e gestão e acompanhamento dos processos de candidatura dos mesmos aos fundos comunitários;

e) Promover, elaborar e apresentar candidaturas do município a financiamento nacional e comunitário;

f) Coordenar e assegurar a gestão, contratualização e execução das respetivas candidaturas;

g) Gerir, acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos aprovados e contratualizados;

h) Assegurar a divulgação dos projetos financiados, de acordo com as normas específicas dos diversos programas;

i) Realizar e agilizar os processos associados aos pedidos de reembolso;

j) Assegurar a apresentação dos relatórios de execução anuais e finais, bem como, garantir o envio de toda a documentação anexa aos mesmos;

k) Assegurar a organização dos *dossiers* das candidaturas, de acordo com as orientações dos diversos programas de financiamento;

l) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação ao município e às autarquias locais;

m) Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre a captação e execução dos fundos comunitários e nacionais;

n) Acompanhamento e coordenação da implementação no município de projetos europeus, nacionais, regionais e intermunicipais desenvolvidos nas diversas áreas de promoção do desenvolvimento territorial do município;

o) Coordenar a implementação no Município de Vagos, enquanto Autoridade Municipal de Transportes, do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, em articulação com a Autoridade Regional de Transportes;

p) Acompanhamento de estudos e projetos na área da Mobilidade e Transportes;

q) Acompanhamento da elaboração de Planos e Estudos de desenvolvimento estratégico do Município;

r) Coordenação e promoção da elaboração, implementação e monitorização da Estratégia Local da Habitação;

s) Participar em projetos municipais, Intermunicipais, Nacionais e Europeus que visam a promoção do desenvolvimento sustentável do Município;

t) Acompanhar programas, projetos e ações de mitigação e adaptação às alterações climáticas;

u) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do Ambiente no município, nas suas diversas vertentes, propondo as medidas adequadas para salvaguardar e melhorar as condições gerais existentes, com especial atenção à incidência na qualidade de vida das populações;

- v) Promover e realizar ações de sensibilização da população para a necessidade de adoção de medidas de proteção e qualificação do ambiente, nomeadamente através do desenvolvimento e execução de ações e programas de educação ambiental;
- w) Colaborar e acompanhar os programas e ações de gestão das zonas costeiras e coordenar a Gestão dos Planos de Praia;
- x) Programar e implementar ações de auditoria ambiental aos parques industriais/empresariais municipais e respetivas empresas;
- y) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

## Artigo 12.º

**Núcleo de Desenvolvimento Económico — NDE**

1 — O NDE é dirigido por um chefe de núcleo, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Ao NDE compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Estudo e desenvolvimento de campanhas para atração de investimento empresarial, gestão de contactos com o meio empresarial;
- b) Acompanhamento em missões empresariais, quando estas exijam tradução entre as partes;
- c) Projetos e programas de apoio ao desenvolvimento socioeconómico local: análise e elaboração de formas de incentivo ao empreendedorismo e captação de investimento (incubadora, SAE, comércio local);
- d) Estruturação, implementação e operacionalização do SAE (Serviço de Apoio ao Empresário);
- e) Divulgação e promoção das atividades do NDE (*newsletters*, redes sociais, feiras);
- f) Coordenação de projetos de educação não formal e desenvolvimentos de competências (jovens e técnicos de juventude);
- g) Promover ações direcionadas a apoiar a economia local;
- h) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para os pedidos de utilização e ocupação do domínio público hídrico;
- i) Promover, em cooperação com as outras unidades orgânicas, os procedimentos tendentes à concessão, licenciamento e autorização de infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;
- j) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para os pedidos de fornecimento de bens e serviços, e prática de atividades desportivas e recreativas nas praias:

## Artigo 13.º

**Núcleo de Energia e Manutenção de Infraestruturas — NEMI**

1 — O NEMI é dirigido por um chefe de núcleo, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Ao NEMI, onde está incluído o Serviço Técnico (STec), compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Promover a gestão e a planificação da manutenção dos edifícios municipais;
- b) Assegurar e promover a boa gestão da iluminação pública;
- c) Estudo e adoção de medidas no âmbito da eficiência energética nos edifícios municipais;
- d) Verificação do cumprimento dos contratos na área energética;
- e) Elaboração de projetos na área de infraestruturas elétricas e telecomunicações;
- f) Organização e verificação das inspeções/manutenções dos elevadores, monta-cargas e ascensores;
- g) Efetuar os procedimentos subjacentes à atribuição de licenças respeitantes a Pontos de Carregamento de Veículos Elétricos, e acompanhar o funcionamento dos existentes;
- h) Apoiar as restantes unidades orgânicas na organização/coordenação das atividades e eventos por elas promovidos.



## Artigo 14.º

## Núcleo de Fiscalização Municipal — NFM

1 — O NFM é dirigido por um chefe de núcleo, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — O NFM engloba os Serviços Técnicos e de Fiscalização (STF)

3 — Ao NFM compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Dar cumprimento ao Regulamento Municipal de Fiscalização de Operações Urbanísticas;
- b) Colaborar com todos os serviços municipais;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município;
- d) Zelar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara no domínio da urbanização e edificação, ocupação da via pública, publicidade, atividades económicas e todas as outras atividades, licenciamentos ou autorizações em que o Município seja entidade coordenadora ou licenciadora;
- e) Elaborar as notificações, autos de notícia e autos de embargo, sempre que aplicável;
- f) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, atuando todas as infrações detetadas;
- g) Realizar os procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;
- h) Efetuar a fiscalização sucessiva das autorizações com dispensa de requisitos, efetuadas no balcão do empreendedor, além dos mercados municipais, comércio a retalho/grosso não sedentário, no âmbito do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração;
- i) Efetuar a fiscalização sucessiva das comunicações efetuadas no balcão do empreendedor, no âmbito do Sistema de Indústria Responsável (SIR).

4 — Aos Serviços Técnicos e de Fiscalização compete, entre outras, e especialmente, as seguintes funções:

- a) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, atuando todas as infrações detetadas;
- b) Efetuar a fiscalização sucessiva das autorizações com dispensa de requisitos, efetuadas no balcão do empreendedor, além dos mercados municipais, comércio a retalho/grosso não sedentário, no âmbito do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração;
- c) Efetuar a fiscalização sucessiva das comunicações efetuadas no balcão do empreendedor, no âmbito do Sistema de Indústria Responsável (SIR);
- d) Participar, sempre que convocados, nas comissões de vistorias a realizar por técnicos da Câmara Municipal;
- e) Realizar os procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
- f) Colaborar com todos os serviços municipais;
- g) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município;
- h) Zelar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara no domínio da urbanização e edificação, ocupação da via pública, publicidade, atividades económicas e todas as outras atividades, licenciamentos ou autorizações em que o município seja entidade coordenadora ou licenciadora;
- i) Elaborar as notificações, autos de notícia e autos de embargo, quando aplicável;
- j) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, atuando todas as infrações detetadas;
- k) Efetuar os procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## Artigo 15.º

**Núcleo de Modernização Administrativa e Atendimento ao Cidadão — NMAAC**

1 — O NMAAC é dirigido por um chefe de núcleo, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — O NMAAC engloba:

- a) Secção de Atendimento ao Cidadão — SAC;
- b) Serviço Técnico de Modernização Administrativa — STMA;
- c) Serviço de Informação Geográfica — SIG.

3 — Ao NMAAC compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Recolher, estruturar e disponibilizar informação dos vários serviços do município, emitindo os respetivos relatórios, por forma a contribuir para a otimização do desempenho das suas funções;

b) Promover a adoção de medidas que visem a substituição da comunicação em papel por comunicação digital, nomeadamente, a desmaterialização da correspondência, a utilização de plataformas digitais interoperáveis dentro da Administração Pública, a utilização de assinaturas eletrónicas qualificadas e o recurso a sistemas de notificação eletrónica das comunicações da Administração Pública com os cidadãos e com as empresas;

c) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital do município;

d) Desenvolver estratégias que visem a melhoria do desempenho da autarquia e da relação com o cidadão, promovendo a qualidade dos serviços municipais;

e) Promover as ações conducentes à gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais;

f) Assegurar a gestão de todo o atendimento, centralizando-o numa perspetiva integrada através dos vários canais, nos diferentes serviços autárquicos, garantindo o correto encaminhamento dos processos resultantes das ações de atendimento;

g) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

h) Assegurar a gestão do Espaço do Cidadão;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

4 — Ao Serviço Técnico de Modernização Administrativa (STMA) compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes/utentes;

b) Garantir a gestão integrada de processos e suas atividades com recurso a plataformas tecnológicas de monitorização;

c) Promover a modernização administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;

d) Dar apoio a todas as iniciativas tomadas pelos restantes serviços municipais, no sentido da desburocratização e da modernização administrativa;

e) Promover, em conjunto com os restantes serviços municipais, a criação de normas, procedimentos e instruções de trabalho, nos quais se descreva detalhadamente a forma normalizada de realizar determinada atividade;

f) Promover processos de normalização documental da Câmara Municipal.

5 — Ao Serviço de Informação Geográfica (SIG) compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Conceber e implementar o SIG, considerando as necessidades da autarquia, uma melhor gestão pública dos recursos e ganhos de produtividade, interoperabilidade e integração com bases de dados administrativas;

- b) Gerir e garantir a proteção da Informação Geográfica, nomeadamente cartografia, ortofotocartografia e informação geográfica bem como de origem topográfica;
- c) Implementar e manter a rede de apoio topográfica de âmbito municipal;
- d) Produzir e apoiar o desenvolvimento de conteúdos geográficos para propósitos diversos;
- e) Prestar apoio aos serviços do município na georreferenciação de informação alfanumérica e na elaboração de trabalhos de análise espacial;
- f) Proceder à conversão da informação cartográfica e temática para formato SIG;
- g) Atribuir endereços, elaborar propostas de toponímia de rede viária e de atribuição de números de polícia;
- h) Promover a elaboração de protocolos para partilha de informação geográfica com entidades externas;
- i) Promover a aquisição, edição e disponibilização das redes de infraestruturas de responsabilidade municipal e do cadastro de propriedades da Câmara Municipal;
- j) Proceder ao levantamento e correção dos Limites Administrativos;
- k) Assegurar a organização topográfica e cadastral do território, nomeadamente, no âmbito do SIG;
- l) Manter atualizado o cadastro da sinalética existente no concelho, por freguesia.

#### Artigo 16.º

##### Núcleo de Cultura — NC

1 — O NC é dirigido por um chefe de núcleo, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Ao NC compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Estimular a promoção da cultura e programar a atividade cultural do Município, promovendo e apoiando iniciativas, projetos e ações que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades, bem como a preservação da sua identidade cultural e o intercâmbio cultural nas suas diversas formas de expressão;
- b) Promover a coordenação da ação cultural dos diferentes agentes concelhios, tendo como objetivo o interassociativismo e o desenvolvimento de ações inovadoras e afirmativas da criatividade dos agentes locais;
- c) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural, planeando e gerindo os apoios às coletividades, associações e outros agentes culturais;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário dos espaços culturais do Município (salas de espetáculo e outros espaços culturais) para fins de conservação, utilização, estatística e informação;
- e) Organizar e manter atualizada a listagem das associações existentes para fins de estatística e informação;
- f) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços culturais municipais existentes;
- g) Coordenar a elaboração e atualização da carta de equipamentos culturais, regras para a sua utilização, princípios de gestão e programação;
- h) Proceder à programação e gestão dos equipamentos culturais municipais;
- i) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas dos equipamentos;
- j) Proceder ao apetrechamento dos equipamentos de acordo com as necessidades e em conformidade com a legislação em vigor;
- k) Propor critérios de apoio às coletividades, associações e outros agentes culturais, de acordo com os regulamentos existentes;
- l) Analisar e informar os pedidos de apoio efetuados no âmbito do Regulamento de Atribuição de Subsídios às Associações Culturais, Socioeducativas, Artísticas, Recreativas e Humanitárias;
- m) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse, através das novas tecnologias disponíveis;
- n) Promover ações de divulgação dos elementos do património material e imaterial do concelho, difundindo os seus aspetos socioculturais e históricos, nomeadamente, através da animação de museus e do incentivo à sua utilização;
- o) Dinamizar a atividade cultural do Município através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a ações de outros agentes culturais;



- p) Desenvolver a criação, experimentação, inovação, difusão e valorização das atividades artísticas;
- q) Assegurar o acesso do público aos diversos domínios da criação artística, convergindo para a promoção do primado da pessoa, dos direitos humanos, da cidadania e da qualidade de vida;
- r) Fomentar o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
- s) Promover ações de divulgação do património histórico-cultural local;
- t) Proceder ao levantamento da realidade cultural do Município e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
- u) Incentivar o associativismo no que respeita à difusão dos valores culturais e de defesa do património;
- v) Elaborar regras/normas/manuais para a utilização dos espaços culturais existentes ou que venham a existir;
- w) Prever, criar e implementar princípios de gestão e programação cultural;
- x) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural do Município, tradicionais ou emergentes, no espaço nacional ou no estrangeiro, de forma a permitir o contacto dos Municípios com outras manifestações culturais;
- y) Propor a realização ou renovação de protocolos com os agentes culturais do Concelho;
- z) Promover ações de defesa, salvaguarda e conservação do património histórico existente no Município, dinamizando ações para o seu conhecimento e incutindo, nos Municípios, o gosto pela sua conservação;
- aa) Propor aos órgãos competentes a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Concelho;
- bb) Promover ou apoiar a realização de exposições temporárias em diferentes suportes;
- cc) Promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património cultural do Município;
- dd) Preparar e acompanhar processos que visem o financiamento de ações de âmbito cultural;
- ee) Orientar os serviços prestados considerando que os mesmos devem refletir as tendências atuais, de qualidade, de acessibilidade e de atualização permanente, privilegiando as tecnologias de informação e comunicação;
- ff) De uma forma geral, o exercício de competências que a lei atribui ou venha a atribuir ao Município, na área da Cultura;
- gg) Garantir o tratamento técnico dos seus recursos, considerando que devem ser adequados e acessíveis a todos os grupos da comunidade;
- hh) Assegurar a atualização permanente dos fundos obedecendo a critérios de diversidade temática, de pluralidade de opiniões e de diversidade de suportes;
- ii) Garantir o tratamento e a disponibilização de informação relevante em formato digital;
- jj) Garantir a gestão do empréstimo e circulação de documentos;
- kk) Promover e/ou apoiar ações, no âmbito das artes e do espetáculo, exposições, visitas guiadas, ações de formação, colóquios, conferências, seminários, sessões de leitura, apresentações de livros, tertúlias, entre outras de manifesto interesse;
- ll) Assegurar a informação especializada ao leitor/utilizador;
- mm) Apoiar a Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares;
- nn) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e instituições;
- oo) Avaliar o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
- pp) Orientar os serviços prestados de acordo com as necessidades dos utilizadores, considerando que os mesmos devem refletir as tendências atuais, de qualidade e de atualização permanente;
- qq) Assegurar as atividades de leitura pública na biblioteca municipal, numa perspetiva dinâmica, criativa e descentralizadora, no sentido da promoção da leitura e do apoio bibliotecário aos diversos núcleos populacionais;
- rr) Assegurar as atividades necessárias ao desenvolvimento de uma política do livro em adequação com os objetivos definidos pela Câmara Municipal para esse setor e estabelecer parcerias com as instituições adequadas para o efeito;

ss) Assegurar o tratamento normalizado dos documentos e das informações sobre diversos suportes e garantir a sua difusão, utilizando para isso as tecnologias disponíveis e adequando, tanto quanto possível, os modos de difusão aos diversos grupos sociais do concelho, nas suas necessidades de fruição ou aprendizagem;

tt) Assegurar a gestão de fundo documental que satisfaça as necessidades do cidadão e dos vários grupos sociais do concelho, nomeadamente nas áreas da educação, informação, ocupação dos tempos livres e desenvolvimento pessoal e cultural, garantindo a sua coerência, atualização, organização, conservação e livre acesso;

uu) Constituir, atualizar e conservar uma coleção de fundo local que permita o conhecimento, o estudo e a difusão da história e da herança cultural do concelho;

vv) Garantir e apoiar a atividade e desenvolvimento da Rede de Bibliotecas de Vagos;

ww) Dinamizar e desenvolver núcleos da biblioteca, nomeadamente a biblioteca de praia e bibliotecas itinerantes.

### Artigo 17.º

#### Serviço Técnico de Informática — STI

Ao STI compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, bem como estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços;

b) Promover a gestão e a arquitetura dos sistemas de informação do Município;

c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

f) Assegurar a conceção e a manutenção das infraestruturas tecnológicas;

g) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

h) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

i) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

j) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

k) Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

l) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

m) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação;

n) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;



- o) Prestar apoio a todos os serviços e órgãos municipais, mediante a implementação e introdução de meios e processos eletrónicos de tratamento da informação;
- p) Elaborar estudos no âmbito do serviço;
- q) Executar as tarefas de recolha automática da informação, das aplicações e rotinas que devam ser implementadas nos equipamentos atribuídos;
- r) Promover, programar, organizar e apoiar a informatização dos serviços, em conformidade com as exigências de cada um deles;
- s) Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir a adequada manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte, através das necessárias cópias de segurança e, quando caso disso, recuperações da informação neles contida;
- t) Executar todas as aplicações de gestão, indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços municipais;
- u) Manter todo o equipamento e o *software* de exploração, em condições operacionais;
- v) Conceber e aplicar uma política de segurança de proteção de dados.

### Artigo 18.º

#### Competências dos Gabinetes

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal, nos domínios da preparação da sua atuação, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos da autarquia local, ou para a tomada de decisão, no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- b) Promover os contactos com os serviços municipais, órgãos da Administração Local ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento daqueles e ao desenvolvimento das atividades a implementar;
- c) Prestar apoio necessário à Assembleia Municipal e aos eleitos locais;
- d) Secretariar o Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente, no que se refere ao atendimento ao público, e à marcação de contactos com entidades externas;
- e) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do Presidente da Câmara Municipal, e de outras no âmbito da Administração Local;
- f) Assegurar o atendimento aos cidadãos ou a outras entidades que tenham sido encaminhadas para o Presidente da Câmara Municipal, coordenando entrevistas, sempre que se julgue necessário;
- g) Preparar os contactos exteriores do Presidente da Câmara Municipal, fornecendo os documentos que permitam a sua análise prévia;
- h) Assegurar a preparação, organização e andamento de todo o expediente do Presidente da Câmara Municipal;
- i) Arquivar, e manter devidamente organizada, a documentação, assim como a correspondência do Presidente da Câmara Municipal;
- j) Promover a organização e manutenção do arquivo do Presidente da Câmara Municipal;
- k) Assegurar outras atribuições que lhe sejam cometidas, em matéria de assessoria técnica e administrativa, e de secretariado;
- l) Gerir os procedimentos relativos a queixas, reclamações, pedidos de esclarecimento/informação, sugestões ou elogios.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assessorar os Vereadores com competências delegadas, doravante designados por Vereadores, nos domínios da preparação da sua atuação, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos da autarquia local, ou para a tomada de decisão, no âmbito dos seus poderes delegados;
- b) Promover os contactos com os serviços municipais, órgãos da Administração Local ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento daqueles e ao desenvolvimento das atividades a implementar;

- c) Prestar apoio necessário à Assembleia Municipal e aos eleitos locais;
- d) Secretariar os Vereadores, nomeadamente, no que se refere ao atendimento ao público, e à marcação de contactos com entidades externas;
- e) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões dos Vereadores, e de outras no âmbito da Administração Local;
- f) Assegurar o atendimento aos cidadãos ou a outras entidades que tenham sido encaminhadas para os Vereadores com competências delegadas, coordenando entrevistas, sempre que se julgue necessário;
- g) Preparar os contactos exteriores dos Vereadores, fornecendo os documentos que permitam a sua análise prévia;
- h) Assegurar a preparação, organização e andamento de todo o expediente dos Vereadores;
- i) Arquivar, e manter devidamente organizada, a documentação, assim como a correspondência dos Vereadores;
- j) Promover a organização e manutenção do arquivo dos Vereadores;
- k) Assegurar outras atribuições que lhe sejam cometidas, em matéria de assessoria técnica e administrativa, e de secretariado.

3 — Ao Gabinete de Proteção Civil (GPC), que integra o Gabinete Técnico Florestal, compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, assim como centralizar e tratar de divulgar toda a informação da responsabilidade municipal;
- b) Acompanhar a elaboração e atualização do plano municipal de emergência e dos planos especiais, quando estes existam;
- c) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do serviço municipal de proteção civil;
- d) Inventariar e atualizar, em permanência, os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o serviço municipal de proteção civil;
- e) Realizar estudos técnicos, com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o concelho, em função da magnitude estimada e do local previsível, da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação, e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no concelho, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações realizadas em cada caso;
- g) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro, em situação de emergência;
- h) Instalar, organizar e gerir os centros de alojamento, a acionar em situação de emergência;
- i) Elaborar planos prévios de intervenção, assim como preparar e propor a execução de exercícios e simulacros, que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes, nas ações de proteção civil;
- j) Estabelecer em matérias de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- k) Estudar as questões, de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
- l) Propor medidas de segurança, face aos riscos inventariados;
- m) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- n) Elaborar projetos de regulamentação, de prevenção e segurança;
- o) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações locais, face aos riscos e cenários previsíveis;
- p) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos, em cenários prováveis previamente definidos;
- q) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

- r) Elaborar bases de dados cartográficas, identificando as infraestruturas florestais, delimitando as zonas de risco de incêndio e as áreas de abandono;
- s) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal.

4 — Ao Gabinete de Turismo e Comunicação (GTC) compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) Manter a população informada sobre as atividades dos órgãos da autarquia local;
- b) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia local, nomeadamente, SMS, *infomails*, *e-mail*, Boletim Municipal, Agenda Cultural e outros meios que venham a ser implementados;
- c) Assegurar a atualização dos conteúdos da página de internet e redes sociais em conjunto com o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação e com os diversos serviços municipais;
- d) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de reuniões, cerimónias solenes ou outros eventos, debates, colóquios promovidos pela autarquia local, bem como das entidades públicas, ou outras, de visita ao concelho;
- e) Recolher, e analisar, toda a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social referentes ou de interesse para o concelho e para a ação autárquica;
- f) Promover a recolha de informação, organização e elaboração do Boletim Municipal e Agenda Cultural;
- g) Assegurar a conceção, impressão e distribuição do Boletim Municipal e Agenda Cultural;
- h) Elaborar, e editar, comunicados, brochuras e outra documentação informativa destinada a manter a população local informada sobre as atividades dos órgãos da autarquia;
- i) Manter organizado o arquivo de documentação de notícias com interesse para o concelho;
- j) Acompanhar a Câmara Municipal, as iniciativas da autarquia local e as realizadas no concelho, procedendo à elaboração de reportagens e notícias, através do registo fotográfico e vídeo das mesmas;
- k) Organizar *dossiers* temáticos;
- l) Garantir a promoção pública das iniciativas da autarquia local e das realizadas no concelho, nomeadamente, através do recurso ao *website*, às *newsletters*, ao Boletim Municipal ou outros meios a adotar;
- m) Acompanhar, e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas organizadas pela autarquia local e promover a sua divulgação;
- n) Coordenar a publicidade da autarquia local nos órgãos de comunicação social, conceber e uniformizar a imagem gráfica, desenvolver e implementar campanhas, produtos e meios de divulgação necessários aos vários setores de atividade a prosseguir, competindo-lhe, ainda, catalogar, registar e manter atualizada a base de dados de materiais e produtos, de forma a garantir a sua racionalização e a reutilização;
- o) Pesquisar, e elaborar, notícias e comunicados de imprensa, com relevo para a autarquia local;
- p) Assegurar a aquisição de jornais, revistas e outras publicações de interesse para a autarquia local, de acordo com as orientações definidas pelos responsáveis;
- q) Organizar, diariamente, a análise da imprensa, com relevo para a autarquia local;
- r) Promover e realizar conferências de imprensa e outros eventos;
- s) Conceber campanhas institucionais nos diferentes órgãos de comunicação social;
- t) Criar e gerir campanhas publicitárias (cartazes, vídeos, *mailings*, *infomails*, desdobráveis, *flyers*, convites, publicações);
- u) Catalogar e manter atualizada a base de trabalho executado;
- v) Apoiar o Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação;
- w) Turismo: estratégia e planeamento de produtos turísticos; planeamento de eventos; promoção e comunicação turística;
- x) Organizar a informação turística relativa ao concelho;
- y) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de aumentar a notoriedade do concelho;
- z) Gerir os equipamentos e infraestruturas municipais vocacionados para o turismo;





- aa) Programar e executar ações de promoção e animação turística do concelho numa perspetiva integrada de desenvolvimento sociocultural;
- bb) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem a melhoria da qualidade da oferta turística do município;
- cc) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;
- dd) Representar o Município nas organizações turísticas de índole municipal, intermunicipal e outras;
- ee) Analisar e dar parecer, no âmbito das competências municipais, sobre a instrução e o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis a estabelecimentos de alojamento local registados através do Balcão Único Eletrónico;
- ff) Promover estudos sobre as potencialidades turísticas do Município.

ANEXO C

Considerando:

- 1) As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bem como da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambos na sua redação atual;
- 2) A aprovação pela Assembleia Municipal de Vagos, em sessão de 29 de dezembro de 2021, do modelo de estrutura orgânica, da estrutura nuclear dos serviços municipais e da definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis bem como do número máximo total de subunidades orgânicas;
- 3) A aprovação pela Câmara Municipal, em reunião de 31 de março de 2022, dos gabinetes e das unidades orgânicas flexíveis, assim como as suas atribuições e competências;
- 4) Que compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 8.º e do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação das subunidades orgânicas dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Determino:

1 — A Câmara Municipal de Vagos passará a ter as seguintes subunidades orgânicas (secções) integradas nas unidades orgânicas:

- a) Divisão de Planeamento e Obras Públicas
  - a.1) Secção Administrativa de Obras Públicas.
- b) Divisão Jurídica e de Recursos Humanos
  - b.1) Núcleo de Recursos Humanos
    - b.1.1) Secção de Recursos Humanos.
- c) Divisão de Urbanismo
  - c.1) Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo;
  - c.2) Secção de Arquivo e Digitalização.
- d) Divisão de Serviços Operacionais
  - d.1) Secção de Serviços Operacionais
    - d.1.1) Setor de Máquinas, Viaturas e Manutenção;
    - d.1.2) Setor de Edifícios;
    - d.1.3) Setor de Espaços Verdes;
    - d.1.4) Setor de Vias de Comunicação e Infraestruturas.



e) Divisão de Gestão Financeira

e.1) Núcleo de Aprovisionamento

e.1.1) Secção de Aprovisionamento;

e.2) Secção de Património.

f) Divisão Administrativa e de Ação Social

f.1) Secção Administrativa.

g) Núcleo de Modernização Administrativa e Atendimento ao Cidadão

g.1) Secção de Atendimento ao Cidadão.

2 — As competências das subunidades orgânicas são as seguintes:

a) Divisão de Planeamento e Obras Públicas — DPOP

a.1) Secção Administrativa de Obras Públicas:

a) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e à correspondência da divisão;

b) Arquivar, e manter devidamente organizada, a documentação e a correspondência da divisão;

c) Proceder à receção, registo e andamento dos requerimentos, cujo expediente deva processar-se pela divisão;

d) Dar cumprimento, e sequência, a todos os atos administrativos, designadamente, ofícios, notificações, vistorias, certidões e outros no âmbito da sua competência;

e) Garantir o desenvolvimento e respetivo controlo, de todos os aspetos de expediente relativo a instrumentos de gestão territorial, projetos, empreitadas e candidaturas a fundos comunitários, de forma a manter os processos organizados e atualizados;

f) Prestar todo o apoio administrativo, aos serviços municipais, no controlo da execução, nas condições contratadas, dos instrumentos de gestão territorial, projetos, empreitadas e candidaturas a fundos comunitários;

g) Assegurar o controlo e movimentação interna da correspondência e dos processos, bem como a verificação dos prazos, quando for o caso;

h) Promover o atendimento ao público, no âmbito da sua competência;

i) Organizar, e assegurar, a manutenção e conservação do arquivo de todos os processos relativos a instrumentos de gestão territorial, projetos, empreitadas e candidaturas a fundos comunitários;

j) Desenvolver toda a tramitação dos procedimentos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas, desde a decisão que ordena a abertura do mesmo, até à celebração do respetivo contrato;

k) Organizar os processos de abertura de concursos de obras públicas, com observância dos respetivos preceitos legais;

l) Organizar, e assegurar, a manutenção e conservação do arquivo de todos os processos relativos a instrumentos de gestão territorial, projetos, empreitadas e candidaturas a fundos comunitários;

m) Assegurar, e controlar, o empréstimo dos processos sobre a sua responsabilidade;

n) Gerir os arquivos ativos e inativos da secção;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

b) Divisão Jurídica e de Recursos Humanos

b.1) Núcleo de Recursos Humanos

b.1.1) Secção de Recursos Humanos:

a) Assegurar a organização e atualização do processo individual dos trabalhadores;

b) Elaborar o mapa de férias, de acordo com os planos fornecidos pelas várias unidades orgânicas;

- c) Registrar os elementos relativos a férias, faltas, licenças, ajudas de custo e trabalho suplementar dos trabalhadores;
- d) Proceder à inscrição dos trabalhadores e seus familiares na ADSE, receber os documentos de despesa e efetuar o seu processamento;
- e) Proceder à instrução dos processos relativos às prestações familiares, aposentações, pedidos de contagem de tempo, prestações complementares e outros;
- f) Efetuar o processamento e conferência de vencimentos, suplementos remuneratórios e outros abonos e assegurar o respetivo pagamento;
- g) Elaborar o Balanço Social;
- h) Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente Direção-Geral das Autarquias Locais;
- i) Gerir o sistema de controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- j) Organizar e manter atualizados os processos relativos aos acidentes de trabalho, em colaboração com o NSST;
- k) Apoiar o NSST na marcação de exames médicos periódicos aos trabalhadores, bem como de exames médicos de aptidão para o trabalho no momento da contratação ou mudança de posto de trabalho e após doença prolongada ou acidente de trabalho;
- l) Apoiar na preparação e atualização dos ficheiros médicos dos trabalhadores;
- m) Organizar o arquivo da unidade orgânica.

c) Divisão de Urbanismo — DU

c.1) Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo:

- a) Assegurar o apoio administrativo dos serviços da divisão;
- b) Controlar a movimentação técnica e administrativa dos processos, dos pedidos dos particulares, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais, e as normas vigentes;
- c) Preparar todos os processos, para que possam ser emitidos, interna e externamente, os pareceres técnicos necessários, e enviá-los, em vista da decisão final;
- d) Dar cumprimento, e sequência, a todos os atos administrativos, designadamente, ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros;
- e) Gerir os arquivos ativos e inativos da secção;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

c.2) Secção de Arquivo e Digitalização:

- a) Garantir a digitalização do arquivo físico da Divisão de Urbanismo;
- b) Assegurar a digitalização e organizar o respetivo arquivo (físico e digital) de antecedentes de processos da Divisão de Urbanismo em tramitação;
- c) Arquivar e manter organizado todos os processos objeto de digitalização;
- d) Assegurar o apoio administrativo às unidades orgânicas que dele necessitem, no âmbito da digitalização de processos em suporte físico;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

d) Divisão de Serviços Operacionais — DSO

d.1) Secção de Serviços Operacionais:

- a) Coordenação dos diversos setores da divisão;
- b) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e à correspondência da divisão;
- c) Arquivar, e manter devidamente organizada, a documentação e a correspondência da divisão;
- d) Proceder à receção, registo e andamento dos requerimentos, cujo expediente deva processar-se pela divisão;
- e) Assegurar o apoio administrativo dos serviços da divisão;
- f) Controlar a movimentação técnica e administrativa dos processos, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais, e as normas vigentes;
- g) Preparar todos os processos, para que possam ser emitidos, interna e externamente, os pareceres técnicos necessários, e enviá-los, em vista da decisão final;



- h) Assegurar o controlo e movimentação interna da correspondência relativa aos serviços que integram a divisão, bem como a verificação dos prazos, quando for o caso;
- i) Promover o atendimento ao público, no âmbito da sua competência;
- j) Gerir os arquivos ativos e inativos da secção;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

d.1.1) Setor de Máquinas, Viaturas e Manutenção:

- a) Manter em perfeitas condições de operacionalidade o parque automóvel e de máquinas da Câmara Municipal;
- b) Mandar elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, e elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina;
- c) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
- d) Controlar a mudança de óleos e a lubrificação de cada máquina e viatura, de forma a garantir a periodicidade adequada;
- e) Acompanhar o trabalho de recuperação, reparação e manutenção das viaturas, máquinas e outros equipamentos, de forma que os trabalhos nelas mandados executar se processem com a desejável eficiência de modo a não pôr em causa ou atrasar os serviços deles dependentes;
- f) Executar quaisquer outras tarefas relacionadas com a gestão e aproveitamento das máquinas e viaturas municipais;
- g) Assegurar a organização e gestão das oficinas municipais e a sua correta utilização;
- h) Exercer, de forma permanente, o controlo físico e financeiro dos serviços e trabalhos oficiais realizados;
- i) Manter em condições de operacionalidade, as viaturas e os equipamentos mecânicos da autarquia local e assegurar a elaboração de listagens de viaturas e máquinas, dados como obsoletos, para que possam ser abatidos.

d.1.2) Setor de Edifícios:

- a) Apreciar pedidos de construção e ampliação de edifícios municipais, coordenando e controlando a sua execução;
- b) Colaborar na análise dos projetos das obras municipais, a executar por administração direta.

d.1.3) Setor de Espaços Verdes:

- a) Assegurar a manutenção e conservação dos jardins e espaços verdes públicos;
- b) Fomentar a arborização, o arranjo e as utilizações das áreas de cedência, incluindo espaços envolventes das urbanizações;
- c) Promover a execução de projetos de construção de zonas verdes, parques e jardins, em praças e logradouros públicos;
- d) Colaborar na especificação das espécies, a serem utilizadas na execução da arborização das praças, jardins e demais logradouros públicos;
- e) Providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas;
- f) Promover o combate às pragas e doenças vegetais, nos espaços verdes sob a sua administração;
- g) Realizar os serviços de poda das árvores e da relva, existentes nos parques, jardins e praças públicas;
- h) Manter, em condições de operacionalidade, todo o material e equipamento adstrito ao setor.

d.1.4) Setor de Vias de Comunicação e Infraestruturas:

- a) Gerir e garantir a manutenção do estado de conservação das vias municipais, suas plataformas e outros espaços públicos sob jurisdição municipal, bem como da rede de drenagem de águas pluviais e outras redes, que devem ser cadastradas em planta;

b) Promover a realização de obras nas vias públicas, por administração direta, especificando os materiais a serem aplicados;

c) Manter, em condições de operacionalidade, todo o material e equipamento adstrito ao setor;

d) Assegurar o fornecimento atempado de materiais, a utilizar nas obras, e promover a sua utilização racional.

e) Divisão de Gestão Financeira — DGF

e.1) Núcleo de Aprovisionamento

e.1.1) Secção de Aprovisionamento:

a) Promover uma eficiente gestão de *stocks*, evitando a sua rutura;

b) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;

c) Velar pela arrumação física dos armazéns;

d) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação das requisições internas, através de materiais existentes em armazém, e que sejam arrecadáveis;

e) Conferir, e acompanhar, pelos meios adequados, todas as requisições internas, de forma a desenvolver medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter atualizadas as fichas de existências, e o controlo de materiais em armazém;

f) Rececionar os bens e materiais enviados pelos fornecedores, procedendo à conferência de guias de remessa, e confirmar, após verificação, a sua quantidade e qualidade;

g) Registrar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada bem ou material existente em armazém;

h) Promover a definição de materiais de *stock* e a fixação da quantidade económica de encomenda;

i) Estudar soluções para o tratamento dos artigos obsoletos, defeituosos ou de morosa rotação;

j) Colaborar na realização de inventários periódicos dos artigos em armazém e no economato;

k) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais e as orientações estabelecidas;

l) Implementar medidas, que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens, assim como a sua referenciação, visando os acessos e movimentação;

m) Gerir os arquivos ativos e inativos da secção;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

e.2) Secção de Património:

a) Organizar, e manter atualizado, o inventário e cadastro de todos os bens da autarquia, designadamente, os do domínio público e privado, sob sua jurisdição;

b) Promover, e coordenar, o levantamento e sistematização da informação, que assegure o conhecimento de todos os bens da autarquia e a respetiva localização;

c) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, em conformidade com o estipulado na Norma de Controlo Interno;

d) Desenvolver, e acompanhar, todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis da autarquia, de acordo com as regras estabelecidas nos normativos contabilístico em vigor e demais legislação aplicável;

e) Organizar, e manter atualizados, os processos e ficheiros relativos aos seguros de todos os bens, de acidentes de trabalho e acidentes pessoais, e outros que a autarquia subscreva;

f) Proceder a conferências físicas, coordenar as verificações periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço, e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo, que deve propor à Câmara Municipal;

g) Elaborar mapas finais, de fecho de ano;

h) Assegurar o funcionamento do notariado privativo da Câmara Municipal, nos seus vários aspetos, especialmente na preparação da documentação necessária, e organização dos respetivos processos para a celebração de escrituras;

- i) Organizar, e manter, um ficheiro das escrituras celebradas;
- j) Promover o registo dos imóveis, propriedade da autarquia;
- k) Gerir os arquivos ativos e inativos da secção;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

f) Divisão Administrativa e de Ação Social

f.1) Secção Administrativa:

- a) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas, de carácter genérico;
- b) Colaborar, sempre que solicitado, com as juntas de freguesia, na elaboração dos recenseamentos e em todos os serviços complementares;
- c) Assegurar e acompanhar todos os processos eleitorais, incluindo os referendos;
- d) Gerir os arquivos ativos e inativos da secção e de outros que não se incluam nas outras secções ou serviços;
- e) Assegurar o arquivo de Protocolos, Acordos de Colaboração, Contratos Programa, Contratos Interadministrativos, Acordos de Execução e demais instrumentos contratuais de carácter institucional, assim como as respetivas alterações, revisões, adendas ou aditamentos;
- f) Atribuir licenças de ocupação de locais de venda, lojas e quiosques municipais;
- g) Atribuir licenças de ocupação do espaço público municipal, com exceção das relacionadas com Urbanismo;
- h) Atribuir licenças de publicidade;
- i) Emitir Certidões sobre matérias relacionadas com a Divisão;
- j) Atribuir licenças sobre o exercício de atividades diversas, previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
- k) Atribuir licenças de ruído, com exceção das relacionadas com Urbanismo e Obras Públicas;
- l) Emitir as licenças respeitantes aos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transportes em táxis;
- m) Assegurar o registo de inumações, cremações, exumações e trasladações, e emitir os alvarás de concessão de terrenos do Cemitério Municipal de Vagos;
- n) Atribuir as demais licenças, e proceder à liquidação das respetivas taxas regulamentares, respeitantes aos serviços prestados, quer pela DAAS, quer pelas outras unidades orgânicas que não disponham de serviço próprio, designadamente nas matérias relacionadas com o domínio público marítimo;
- o) Proceder à liquidação das respetivas taxas;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

g) Núcleo de Modernização Administrativa e Atendimento ao Cidadão

g.1) Secção de Atendimento ao Cidadão:

- a) Assegurar o atendimento do público que se dirige aos serviços municipais, e prestar informações dentro do âmbito da sua competência;
- b) Realizar todas as interações necessárias com outros serviços municipais para garantir a prestação de um atendimento aos cidadãos com qualidade e eficiência;
- c) Receber, quando feitos presencialmente, as queixas, as reclamações, os pedidos de esclarecimento/informação, as sugestões ou os elogios e encaminhá-los para o serviço responsável pela direção dos respetivos procedimentos;
- d) Garantir o atendimento telefónico;
- e) Proceder à cobrança das diversas receitas liquidadas pelos serviços, de acordo com o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos;
- f) Assegurar o atendimento digital assistido a quem se dirige ao Espaço do Município, para auxiliar os cidadãos no acesso a serviços digitais na esfera de outras entidades, nomeadamente no âmbito do Balcão do Empreendedor e do Licenciamento Zero;



g) Assegurar o atendimento digital assistido a quem se dirige ao Espaço Cidadão, permitindo o acesso a diversos serviços digitais da Administração Central, protocolados entre o Município e a Agência para a Modernização Administrativa (AMA);

h) Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os municípios e os serviços da autarquia;

i) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência, assim como de outros documentos;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

315319388



## MUNICÍPIO DE VISEU

### Aviso n.º 10550/2022

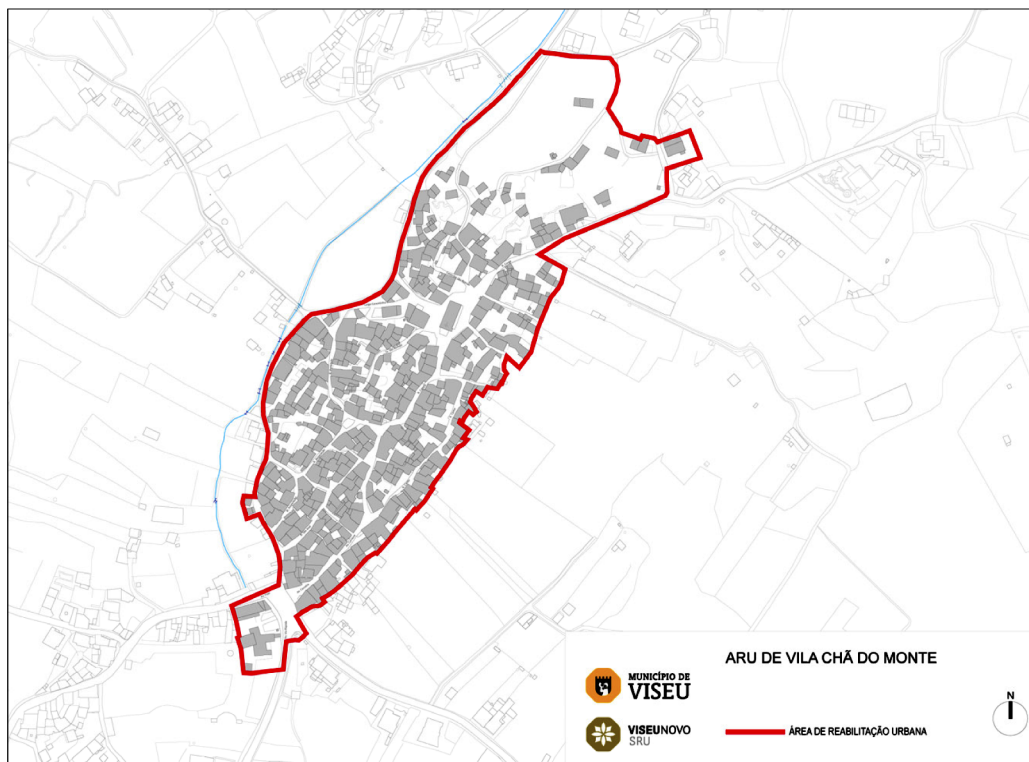
*Sumário:* Delimitação da área de reabilitação urbana de Vila Chã do Monte.

#### Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Chã do Monte

Fernando de Carvalho Ruas, Presidente da Câmara Municipal de Viseu, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Viseu, em sessão ordinária de 26 de abril de 2022, deliberou, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de Outubro, na sua atual redação, Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovar a proposta da Câmara Municipal relativa ao Projeto de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Chã do Monte, conforme planta anexa.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana poderão ser consultados nas instalações da Viseu Novo SRU, Sociedade de Reabilitação Urbana, S. A., em [www.cmviseu.pt](http://www.cmviseu.pt) e em [www.viseunovo.pt](http://www.viseunovo.pt)

9 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando de Carvalho Ruas*.







Assembleia Municipal de Viseu

CÓPIA DE PARTE DA ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE VISEU REALIZADA NO DIA  
VINTE E SEIS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MILE VINTE E DOIS

Assunto: **DELIMITAÇÃO DA ARU - FREGUESIA DE BOA ALDEIA, FARMINHÃO E TORREDEITA - VILA CHÃ DO MONTE**

A Assembleia Municipal de Viseu reunida em Sessão Ordinária, realizada no dia vinte e seis de abril do ano de dois mil e vinte e dois, procedeu à **APRECIÇÃO E VOTAÇÃO DA PROPOSTA DE DELIMITAÇÃO DA ARU - FREGUESIA DE BOA ALDEIA, FARMINHÃO E TORREDEITA - VILA CHÃ DO MONTE**, nos termos e para os efeitos do disposto n.º 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação.

Após apreciação da proposta, agendada como ponto número 9 da Ordem de Trabalhos, foi colocada à votação, obtendo-se o resultado de **48 voto(s) a favor, 0 voto(s) contra e 0 abstenção(ões)**, deliberando assim **aprovar por unanimidade** a proposta.

Esta deliberação, para efeitos de execução imediata, foi aprovada em minuta, conforme o preceituado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, consubstanciado pelo disposto no artigo 57º do Regimento em vigor desta Assembleia Municipal.

O PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A PRIMEIRA SECRETÁRIA

A SEGUNDA SECRETÁRIA



- CERTIDÃO -

O Presidente da Assembleia Municipal de Viseu, José Manuel Henriques Mota de Faria, CERTIFICA que a Assembleia Municipal de Viseu reunida em Sessão Ordinária no **dia vinte e seis de abril do ano de dois mil e vinte e dois**, apreciou a proposta inscrita como ponto número **9** da Ordem de Trabalhos, **DELIMITAÇÃO DA ARU - FREGUESIA DE BOA ALDEIA, FARMINHÃO E TORREDEITA - VILA CHÃ DO MONTE**, nos termos e para os efeitos previstos n.º 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação.

A Assembleia Municipal de Viseu deliberou **aprovar por unanimidade** a proposta, obtendo-se na votação o resultado de **48 voto(s) a favor, 0 voto(s) contra e 0 abstenção(ões)**.

Esta deliberação, para efeitos de execução imediata, foi aprovada em minuta, conforme o preceituado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, consubstanciado pelo disposto no artigo 57.º do Regimento em vigor desta Assembleia Municipal.

É quanto me cumpre certificar.

Viseu, Gabinete da Assembleia Municipal, 28 de abril de 2022

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL,

(José Manuel Henriques Mota de Faria)

315317573

**MUNICÍPIO DE VISEU****Aviso n.º 10551/2022**

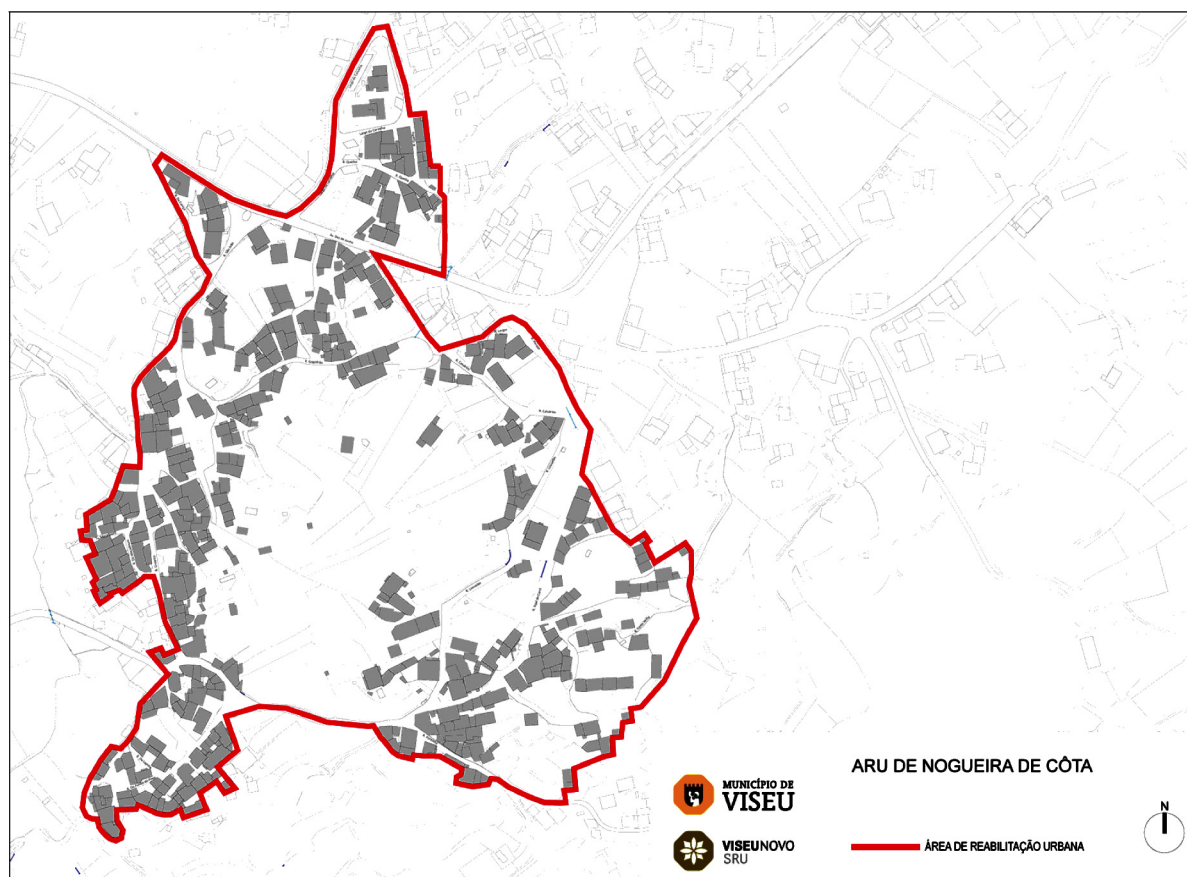
*Sumário:* Delimitação da área de reabilitação urbana de Nogueira de Côta.

**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Nogueira de Côta**

Fernando de Carvalho Ruas, Presidente da Câmara Municipal de Viseu, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Viseu, em sessão ordinária de 26 de abril de 2022, deliberou, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovar a proposta da Câmara Municipal relativa ao Projeto de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Nogueira de Côta, conforme planta anexa.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana poderão ser consultados nas instalações da Viseu Novo SRU, Sociedade de Reabilitação Urbana, S. A., em [www.cmviseu.pt](http://www.cmviseu.pt) e em [www.viseunovo.pt](http://www.viseunovo.pt)

9 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando de Carvalho Ruas*.





Assembleia Municipal de Viseu

CÓPIA DE PARTE DA ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE VISEU REALIZADA NO DIA  
VINTE E SEIS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MILE VINTE E DOIS

Assunto: **DELIMITAÇÃO DA ARU - FREGUESIA DE CÔTA - NOGUEIRA DE CÔTA**

A Assembleia Municipal de Viseu reunida em Sessão Ordinária, realizada no **dia vinte e seis de abril do ano de dois mil e vinte e dois**, procedeu à **APRECIÇÃO E VOTAÇÃO DA PROPOSTA DE DELIMITAÇÃO DA ARU - FREGUESIA DE CÔTA - NOGUEIRA DE CÔTA**, nos termos e para os efeitos do disposto n.º 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação.

Após apreciação da proposta, agendada como ponto número **8** da Ordem de Trabalhos, foi colocada à votação, obtendo-se o resultado de **48 voto(s) a favor, 0 voto(s) contra e 0 abstenção(ões)**, deliberando assim **aprovar por unanimidade** a proposta.

Esta deliberação, para efeitos de execução imediata, foi aprovada em minuta, conforme o preceituado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, consubstanciado pelo disposto no artigo 57º do Regimento em vigor desta Assembleia Municipal.

O PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A PRIMEIRA SECRETÁRIA

A SEGUNDA SECRETÁRIA





- CERTIDÃO -

O Presidente da Assembleia Municipal de Viseu, José Manuel Henriques Mota de Faria, CERTIFICA que a Assembleia Municipal de Viseu reunida em Sessão Ordinária no **dia vinte e seis de abril do ano de dois mil e vinte e dois**, apreciou a proposta inscrita como ponto número **8** da Ordem de Trabalhos, **DELIMITAÇÃO DA ARU - FREGUESIA DE CÔTA - NOGUEIRA DE CÔTA**, nos termos e para os efeitos previstos n.º 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação.

A Assembleia Municipal de Viseu deliberou **aprovar por unanimidade** a proposta, obtendo-se na votação o resultado de **48 voto(s) a favor, 0 voto(s) contra e 0 abstenção(ões)**.

Esta deliberação, para efeitos de execução imediata, foi aprovada em minuta, conforme o preceituado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, consubstanciado pelo disposto no artigo 57.º do Regimento em vigor desta Assembleia Municipal.

É quanto me cumpre certificar.

Viseu, Gabinete da Assembleia Municipal, 28 de abril de 2022

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL,

(José Manuel Henriques Mota de Faria)

315317362



## FREGUESIA DE ARÕES

## Aviso (extrato) n.º 10552/2022

*Sumário:* Comunicação de regularização extraordinária dos vínculos precários de dois assistentes operacionais da freguesia.

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

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, em reunião do Órgão Executivo de 9 de dezembro 2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE 20218/0130, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Freguesia de Arões e publicitada na sua página eletrónica.

Nome de candidato	Pontuação final de avaliação curricular	Classificação final	Categoria
Manuel Joaquim Tavares . . . . .	17,40	17,40	Assistente operacional.
Jerónimo Fernandes Teixeira . . . . .	13,65	13,65	Assistente operacional.

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

10 de dezembro de 2021. — O Presidente da Freguesia de Arões, *Arménio Tavares Lige*.

315318667

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARRIMAL E MENDIGA****Aviso n.º 10553/2022**

*Sumário:* Regulamento de Utilização das Casas Mortuárias da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga.

**Regulamento de Utilização das Casas Mortuárias da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga**

Francisco Nogueira Baptista, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Projeto de Regulamento de Utilização das Casas Mortuárias da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38 de 23 de fevereiro de 2022, sob o aviso n.º 3982/2022, após o decurso do prazo para consulta pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado por unanimidade, na sessão ordinária de 22 de abril de 2022, da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga.

Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta União de Freguesias.

3 de maio de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Francisco Nogueira Baptista*.

**Preâmbulo**

As Casas Mortuárias são equipamentos da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, destinadas à utilização de toda a população residente na União das Freguesias, e ainda daquela que nela não resida, mas cujos funerais se destinem ao seu cemitério ou a outro desde que previamente autorizado pela Junta de Freguesia. As Casas Mortuárias destinam-se a assegurar o velório de defuntos, pelo que dada a sua especificidade quanto ao fim, impõe a necessidade de fixação de um conjunto de regras de utilização.

Assim, deve esta matéria ser objeto de Regulamento, cuja aprovação compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta, conforme determinam o artigo 9.º, n.º 1, alínea *f*) e o artigo 16.º, n.º 1, alínea *h*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Por determinação legislativa, elaborou-se o presente Projeto de Regulamento das Casas Mortuárias da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, que a Junta de Freguesia, nos termos do n.º 1, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sujeitou a apreciação pública pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da sua publicação no *Diário da República* n.º 38, 2.ª Série de 23 de fevereiro de 2022, sob o aviso n.º 3982/2022. O mesmo foi aprovado por unanimidade, pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, na reunião ordinária de 1 de fevereiro de 2022. Após o decurso do prazo para a consulta pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi o mesmo submetido à aprovação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em reunião ordinária de 22 de abril de 2022, tendo sido aprovado por unanimidade.

**Artigo 1.º****Normas Habilitantes**

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, alínea *h*) e ii) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro e dos artigos 17.º e 18.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, ambos os diplomas com a redação atualizada.



Artigo 2.º

**Âmbito**

As Casas Mortuárias destinam-se a ser utilizadas para a realização de velório de defuntos residentes e não residentes a inumar nos cemitérios da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, bem como a servir de depósito de cadáveres em trânsito para outros cemitérios.

Artigo 3.º

**Procedimentos**

1 — A utilização das Casas Mortuárias carece sempre de prévia comunicação e autorização da Junta de Freguesia.

2 — A comunicação, bem como o pedido de autorização deverá ser efetuada por familiar ou pela pessoa ou entidade encarregada de realizar o funeral, mediante preenchimento de impresso próprio (Anexo I).

3 — Cumpridas as formalidades enumeradas nas alíneas anteriores será entregue ao requerente uma chave da Casa Mortuária, a qual deverá ser restituída findos todos os atos inerentes ao velório.

Artigo 4.º

**Taxa de Utilização**

A utilização das Casas Mortuárias será feita mediante o pagamento de uma taxa definida no Regulamento de Taxas e Licenças desta Autarquia, com o fim de minimizar os custos de manutenção do referido espaço.

Artigo 5.º

**Cobrança da Taxa**

1 — O pagamento da taxa será sempre efetuado pela Agência Funerária que requisite o espaço, nos serviços administrativos da Junta de Freguesia.

2 — Em casos excecionais e devidamente comprovados relativamente a pessoas com fracos recursos económicos, a Junta de Freguesia poderá deliberar a isenção do pagamento da taxa de utilização.

Artigo 6.º

**Horário**

1 — As Casas Mortuárias funcionarão todos os dias durante 24 horas.

2 — A entrada de cadáveres nas Casas Mortuárias só é permitida entre as 8 horas e as 24 horas, sendo expressamente proibida a entrada de cadáveres fora deste horário, salvo situações devidamente fundamentadas e autorizadas pela Junta de Freguesia.

3 — Caso esteja a decorrer alguma cerimónia fúnebre, deverá ser aguardado que a mesma termine.

Artigo 7.º

**Objetos colocados na Casa Mortuária**

1 — A ornamentação, decoração e demais objetos e utensílios existentes na Casa Mortuária são propriedade da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, não podendo deste modo ser retirados sem autorização prévia da Junta de Freguesia.

2 — A ornamentação, decoração e demais objetos e utensílios necessários às cerimónias fúnebres colocados pelo requerente, seu representante ou familiar, deverão obrigatoriamente ser retirados logo após o término do funeral.



## Artigo 8.º

**Normas de Utilização**

1 — Não são admitidas quaisquer perturbações à ordem pública no interior, bem como no exterior das Casas Mortuárias, bem como atos atentatórios da dignidade e convicções dos familiares.

2 — Sempre que ocorram perturbações desta natureza compete à Junta de Freguesia resolver a situação, podendo caso seja necessário proceder à evacuação e encerramento do espaço, mediante o recurso às autoridades policiais.

3 — Os utilizadores das Casas Mortuárias devem zelar pelo bom uso e conservação dos espaços.

4 — Não é permitido alterar a disposição dos espaços interiores.

5 — Nos espaços interiores não é permitido a deterioração das instalações e do equipamento e deverão ser mantidas as condições de higiene dos mesmos.

6 — Nos espaços interiores é expressamente proibido fumar.

## Artigo 9.º

**Responsabilidade**

1 — A realização das cerimónias fúnebres, a manutenção e utilização do espaço é da responsabilidade do requerente.

2 — As Casas Mortuárias e os seus equipamentos devem ser entregues nas mesmas condições em que foram recebidos.

3 — Serão apuradas responsabilidades, junto da pessoa ou entidade requerente pela má ou indevida utilização dos espaços e relativas aos danos materiais que decorram dessa utilização.

4 — O requerente será responsável pela abertura e fecho da Casa Mortuária.

## Artigo 10.º

**Limpeza dos Espaços**

A limpeza dos espaços é da responsabilidade da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga e deverá ser efetuada após a realização de cada funeral.

## Artigo 11.º

**Omissões**

1 — Todos os casos omissos ao presente regulamento serão resolvidos mediante deliberação da Junta de Freguesia, mediante a observação da legislação aplicável em vigor.

2 — De modo a garantir a boa execução do presente regulamento, bem como a boa utilização deste espaço poderá a Junta de Freguesia emanar ordens e instruções, mediante deliberação para o efeito.

## Artigo 12.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pelo Órgão Deliberativo, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro e no dia seguinte ao da sua publicitação no *Diário da República*.



ANEXO I

Exmo. Senhor  
Presidente da Junta de Freguesia da  
União das Freguesias de Arrimal e Mendiga

Requisição de utilização da Casa Mortuária

1 – Identificação do requerente:

Nome: \_\_\_\_\_

Residente em: \_\_\_\_\_

B. I./C.C. n.º \_\_\_\_\_, NIF: \_\_\_\_\_, Telef/Tel: \_\_\_\_\_

Requer a Casa Mortuária de Mendiga \_\_\_\_\_ Arrimal \_\_\_\_\_

Qualidade em que requer a utilização da Casa Mortuária \_\_\_\_\_

2 – Identificação da pessoa que faleceu Nome: \_\_\_\_\_

Residência: \_\_\_\_\_

Local do óbito: \_\_\_\_\_

B. I./C.C. n.º \_\_\_\_\_, NIF: \_\_\_\_\_

Cemitério para a inumação: \_\_\_\_\_

Declara para os devidos efeitos ter recebido a chave da Casa Mortuária e estar de acordo com as normas estabelecidas pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, de que já se encontra ciente.

Mendiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

O Requerente,

\_\_\_\_\_

315290584

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARRIMAL E MENDIGA****Aviso n.º 10554/2022**

*Sumário:* Segundo aditamento do projeto de regulamento e tabela geral de taxas e licenças.

**2.º aditamento do Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças**

Francisco Nogueira Baptista, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o 2.º Aditamento do Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças para integração de mais alguns pontos, a revogação de outros pontos e a alteração das taxas referidas no Anexo III da Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37 de 22 de fevereiro de 2022, sob o aviso n.º 3827/2022, após o decurso do prazo para consulta pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado por unanimidade, na sessão ordinária de 22 de abril de 2022, da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga.

Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta União de Freguesias.

3 de maio de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Francisco Nogueira Baptista*.

## Nota justificativa

Por deliberação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga de 14 de dezembro de 2018, foi aprovado por unanimidade o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças;

Por deliberação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga de 13 de dezembro de 2019, foi aprovado por unanimidade o 1.º Aditamento ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças;

Atendendo a que é entendimento desta União das Freguesias alargar a isenção de algumas taxas aos Antigos Combatentes;

Atendendo a que os custos relativos aos serviços prestados nos cemitérios desta União das Freguesias aumentaram;

Atendendo a que as Casas Mortuárias desta União das Freguesias se encontram em fase final da sua construção;

Entende-se haver necessidade de isentar os Antigos Combatentes de algumas taxas, aumentar e criar taxas para os serviços prestados nos cemitérios e criar taxas para a utilização das Casas Mortuárias, que a União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, nos termos do n.º 1, do art.º 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sujeitou a apreciação pública pelo prazo de 30 dias contados da data da sua publicação no *Diário da República* n.º 37, 2.ª série de 22 de fevereiro de 2022, sob o aviso n.º 3827/2022, o 2.º aditamento ao projeto de regulamento e tabela geral de taxas e licenças, que acrescenta alguns pontos, revoga outros e altera as taxas referidas no anexo III da Tabela Geral de Taxas e Licenças. O mesmo foi aprovado por unanimidade, pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, na reunião ordinária de 1 de fevereiro de 2022. Após o decurso do prazo para consulta pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi o mesmo submetido à aprovação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em reunião ordinária de 22 de abril de 2022, tendo sido aprovado por unanimidade, passando o regulamento a inte-



grar mais alguns pontos, a revogar outros e a alterar as taxas referidas no anexo III da Tabela Geral de Taxas e Licenças, passando a ter a seguinte redação:

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 3.º

##### Isenções

6 — Os Antigos Combatentes estão isentos do pagamento das taxas relativas a atestados, certidões e outros documentos administrativos referidos no Anexo I.

## CAPÍTULO II

### Taxas

#### Artigo 7.º

##### Cemitérios

2 — (revogado)

3 — (revogado)

4 — As restantes taxas previstas no Anexo III têm como base de cálculo o preçário da empresa que presta os serviços nos cemitérios da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga.

## ANEXO I

### Serviços administrativos

Atestados, declarações, certidões, termos de identidade e de justificação administrativa e outros documentos com termo lavrado	2,50 €
Atestados e prova de Vida em impresso próprio	1,00 €
Documentos particulares (ofícios, etc.)	2,50 €
Taxa de urgência (emissão no prazo de 24 horas)	+ 50 %
Certificação de fotocópias e públicas-formas — até 4 páginas a)	16,81 €
Certificação de fotocópias e públicas-formas — por cada página a mais a)	2,00 €

a) Valor igual ao praticado pelos notários, não podendo a Junta de Freguesia cobrar mais do que estes.

## ANEXO III

### Cemitérios

Concessão de terrenos para sepultura/covais (Cemitérios 1.ª Fase)	550,00 €
Concessão de terrenos pª sepulturas/covais (Cemit. 2.ª Fase — P. amp.)	750,00 €
Concessão de terrenos pª jazigos — (Cemit. 2.ª Fase — P. amp.)	2000,00 €
Inumação de sepultura/coval simples (Cemitérios 1.ª Fase)	213,00 €
Inumação de sepultura/coval simples pela 1.ª vez (Cemitérios 1.ª Fase)	223,00 €
Inumação de sepultura/coval com + profundidade (Cemitérios 1.ª Fase)	230,00 €
Inumação de sepultura/coval com + profundidade pela 1.ª vez (Cemitério 1.ª fase)	273,00 €
Inumação sepultura/coval pª criança (até 12 anos) no talhão pª crianças	163,00 €
Inumação de sepultura/coval (Cemitérios 2.ª Fase — P. ampliada)	213,00 €
Exumação (Levantamento de ossadas)	40,00 € a)
Inumação em Jazigos	130,00 €
Transladação	100,00 € a)



Inumação de sepultura/coval simples c/ S. Miguel (Cemitério de Mendiga) . . . . .	0,00 €
Inumação de sepultura/coval simples pela 1.ª vez c/ S. Miguel (Cemitério de Mendiga) . . . . .	30,00 €
Inumação de sepultura/coval c/ + profund. c/ S. Miguel (Cemitério de Mendiga) . . . . .	160,00 €
Inumação de sepultura/coval c/ + profund. pela 1.ª vez c/ S. Miguel (Cemitério de Mendiga) . . . . .	173,00 €
Saco para ossadas. . . . .	30,00 €
Entrada de cinzas no cemitério . . . . .	97,00 €
Entrada de cinzas no cemitério c/ S. Miguel (Cemitério de Mendiga) . . . . .	0,00 €
Horas Extras. . . . .	12,30 €/Hora

a) A este valor acresce a taxa de inumação de sepultura, sempre que se proceda à abertura de sepulturas.

#### Casas mortuárias

Taxa de ocupação por velório. . . . .	50,00 €
---------------------------------------	---------

O presente aditamento do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças entra em vigor após aprovação pelo órgão executivo, pelo órgão deliberativo e no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

315290835



## FREGUESIA DE FAJÃO-VIDUAL

### Anúncio n.º 99/2022

*Sumário:* Abertura de um lugar para assistente operacional.

#### **Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo resolutivo certo, para ocupação de um posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Fajão-Vidual**

1 — Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante referida por Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que, por deliberação tomada por esta Freguesia em reunião ordinária de Assembleia de Freguesia de 24 de Abril de 2022, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*, para um posto de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Fajão-Vidual, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo certo), pelo prazo de três anos, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com base na alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010 de 28 de abril e 66/2012 de 31 de dezembro; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na redação atual; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro.

3 — Local de trabalho — Área da Freguesia de Fajão-Vidual.

4 — As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da LTFP, para a categoria referida, bem como as que se a seguir se descrevem:

Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas em ruas e corte de matos em caminhos pedonais;

Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Assegurar a utilização do equipamento de protecção individual.

5 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória será a correspondente à posição remuneratória 01, nível remuneratório 001 da Tabela Remuneratória Única (TRU) da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente a 705€.

6 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6.2 — Forma — As candidaturas serão formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, referido no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de utilização obrigatória, disponível na secretaria da Freguesia de Fajão-Vidual, entregues pessoalmente na referida secretaria, durante as horas normais de expediente, das 09:00 H às 12:30 H e das 14:00H às 17:30 H, ou por correio registado com aviso de receção para Rua César Vicente da Silva, s/n 3320-080 Fajão, até ao termo do prazo fixado, onde constem os elementos previstos no n.º 1, do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo atualizado, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados;

6.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos determinam a sua exclusão do procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

a) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

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

7.2 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e motivação para a função.

7.3 — A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A PEC terá natureza teórica e forma escrita com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, sendo de realização individual,

7.4 — A valoração dos métodos de seleção será feita de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de janeiro.

8 — Publicitação dos resultados — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/0922 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível na secretaria da Freguesia de Fajão-Vidual e na sua página eletrónica e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e submetida a homologação, é disponibilizada pelos meios referidos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

9 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — César Filipe das Neves Simão, secretário da Junta de Freguesia Municipal de Pampilhosa da Serra;

Vogais efetivos — Vitor Manuel Batista Pereira, Assistente Operacional da Freguesia de Fajão-Vidual, e Ana Rita Baptista de Almeida Costa, Assistente Técnica do Ponto+ de Fajão

Vogais Suplentes — Luís Carlos Nogueira Batista, Sapador Florestal e Carlos Alberto Antunes Simão.

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

18 de maio de 2022. — O Presidente da Junta, *Carlos Alberto da Costa Pereira Simões*.

315338082





## FREGUESIA DE LAVEGADAS

### Regulamento n.º 505/2022

*Sumário:* Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas.

#### Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas

##### Nota justificativa

O artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 03/09, na sua atual redação, dispõe que as freguesias podem criar taxas nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12) e com respeito pelos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia.

O artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais prescreve que a criação de taxas é efetuada por regulamento aprovado pela Assembleia de Freguesia, contendo obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva, o valor ou fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativamente ao valor das taxas (os custos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia), as isenções e sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária e a admissibilidade do pagamento em prestações.

Já o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) dispõe que a produção de efeitos de um regulamento administrativo depende de respetiva publicitação a fazer no *Diário da República*.

Neste sentido, revelou-se imperioso proceder a uma reformulação e atualização do Regulamento Geral de Taxas da Freguesia conforme àqueles preceitos legais mencionados e ao Auto de transferências de competências e de recursos celebrado entre o Município de Vila Nova de Poiares e a Freguesia de Lavegadas, o qual procedeu à transferência de três competências, sendo que duas delas implicam a aplicação de taxas: a utilização e ocupação da via pública e a autorização da realização de espetáculos desportivos e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre.

Por esse motivo, considerou-se necessário proceder à criação de um Regulamento ex novo, devidamente conforme à legislação em vigor e adaptado à realidade desta Autarquia.

Assim, no uso da competência conferida pelos artigos 112.º e 241.º da CRP e pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, o órgão executivo da Freguesia de Lavegadas aprovou, por unanimidade, em reunião ordinária de 3 de março o projeto de Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas, bem como a sua submissão a consulta pública pelo período de 30 dias, ao abrigo do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA, através da sua publicitação nos locais de estilo habituais e no site institucional da Freguesia. Finalizado esse período e não tendo sido apresentadas sugestões, o projeto foi novamente apresentado ao órgão executivo a 21 de abril de 2022 e, posteriormente, foi submetido a aprovação da reunião de Assembleia de Freguesia a 28 de abril de 2022, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º do anexo I daquele diploma legal. Os termos aprovados são os seguintes:

#### CAPÍTULO I

#### Das disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das competências conferidas pelos artigos 112.º e 241.º da CRP, 97.º e seguintes do CPA, alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º conjugado com a alínea *h*) do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, em observância dos regimes consa-





grados nas Leis n.ºs 53-E/2006, de 29/12, e 73/2013, de 03/09, e nos Decretos-Leis n.ºs 314/2003, de 17/12, 315/2009, de 29/10, 310/2012, de 18/12, 82/2019, de 27/06, e Portaria n.º 422/2004, de 24/04, todos os diplomas legais considerados na sua atual redação.

## Artigo 2.º

### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à Freguesia de Lavegadas e tem por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades que se traduzam na prestação concreta de serviços públicos locais, na utilização privada de bens do domínio público e privado da autarquia e/ou na remoção de obstáculos jurídicos ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição da Freguesia, nos termos da lei.

## Artigo 3.º

### Incidência objetiva

O presente Regulamento fixa os valores das taxas aplicáveis sobre as utilidades prestadas aos cidadãos ou geradas pela atividade da freguesia, designadamente:

- a) Pela prestação de serviços administrativos: emissão de atestados, declarações, certidões, termos de identidades, termos de justificação administrativa, alvarás e respetivos averbamentos, fotocópias e certificação das mesmas, entre outros incluídos neste âmbito;
- b) Pelo registo e concessão de licenças de animais de companhia;
- c) Pela concessão de licenças para exercício de atividades diversas: venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, atividades ruidosas de caráter temporário (festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes) e atividades desportivas e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre;
- d) Pela realização de serviços cemiteriais: inumações, exumações, trasladações, concessões de jazigos e sepulturas, licenciamento para colocação de pedras mármores, licenciamentos para realização de obras, entre outros;
- e) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado das freguesias;
- f) Pela realização de outros serviços prestados à comunidade que sejam competência dos órgãos da Freguesia.

## Artigo 4.º

### Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária, titular do direito de exigir a prestação tributária, é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa, singular ou coletiva, e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados pela Junta de Freguesia, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária.

## Artigo 5.º

### Princípios

O valor das taxas observa o princípio da equivalência jurídica, o princípio da proporcionalidade e o princípio da justa repartição dos encargos públicos.

## Artigo 6.º

### Atualizações

1 — Os valores das taxas estabelecidas no presente Regulamento podem ser atualizadas de acordo com a taxa de inflação, a prever no orçamento anual da Freguesia.

2 — A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o mencionado no número anterior efetua-se mediante alteração ao Regulamento, contendo fundamentação económico-financeira subjacente ao(s) novo(s) valor(es).

#### Artigo 7.º

##### Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento todos aqueles que beneficiem expressamente dessa isenção, nos termos legais e regulamentares em vigor.

2 — Ficam igualmente isentos do pagamento de taxa os requerentes de serviços administrativos que apresentem fracos recursos económico-financeiros, entendendo-se como tal um rendimento mensal inferior a 75 % do salário mínimo nacional.

3 — Eximem-se ainda do pagamento de taxas as entidades coletivas com sede na Freguesia que requeiram serviços relativos ao licenciamento do exercício de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, arraiais e bailes.

4 — As taxas devidas pela realização de fotocópias são reduzidas em 50 % para estudantes que residam na freguesia.

5 — As isenções referidas no presente artigo não dispensam as pessoas singulares ou coletivas de requererem nos serviços administrativos as devidas licenças ou autorizações quando exigidas por lei ou Regulamento da Freguesia.

6 — Não se aplicam as isenções previstas no presente artigo sempre que o sujeito passivo tenha dívidas de qualquer natureza à Autarquia.

#### Artigo 8.º

##### Fundamentação das isenções

Em observância do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, procede-se à fundamentação das isenções plasmadas no artigo anterior:

a) “todos aqueles que beneficiem expressamente dessa isenção, nos termos legais e regulamentares em vigor”: esta isenção encontra o seu fundamento na lei;

b) “os requerentes de serviços administrativos que apresentem fracos recursos económico-financeiros”: esta isenção encontra o seu fundamento no princípio da gratuidade preceituado no artigo 15.º do Código do Procedimento Administrativo;

c) “as entidades coletivas com sede na Freguesia que requeiram serviços relativos ao licenciamento do exercício de atividades ruidosas de carácter temporário”: esta isenção encontra-se fundamentada nas competências legais atribuídas à Junta de Freguesia para deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes com vista à realização de eventos de interesse para a Freguesia e para apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para a Freguesia, em consonância com o plasmado nas alíneas *o*) e *v*) do n.º 1 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua versão atual;

d) “As taxas devidas pela realização de fotocópias são reduzidas em 50 % para estudantes que residam na freguesia”: uma vez que as freguesias dispõem de atribuições no domínio da educação nos termos da linha *c*) do n.º 2 do artigo 7.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua versão atual, esta redução visa apoiar e favorecer os jovens estudantes da Freguesia.

#### Artigo 9.º

##### Requerimento para a isenção

1 — As isenções previstas nos artigos anteriores são requeridas pelos interessados nos serviços de Secretaria da Freguesia e instruídas com elementos de prova para a sua concessão.

2 — Os elementos de prova referidos no número anterior são:

- a) Para o n.º 1 do artigo 7.º, a invocação expressa do diploma regulamentar ou legal que confere a isenção;
- b) Para o n.º 2 do artigo 7.º, documento comprovativo do último IRS ou declaração de rendimentos da Segurança Social ou outro documento adequado que demonstre a situação económica do requerente;
- c) Para o n.º 3 do artigo 7.º, documento comprovativo das atividades a realizar nas festividades;
- d) Para o n.º 4 do artigo 7.º, certificado multiútilos ou cartão de estudante.

## CAPÍTULO II

### Da relação jurídico tributária

#### SECÇÃO I

##### Da liquidação das taxas

#### Artigo 10.º

##### Liquidação e cobrança

1 — A liquidação das taxas consiste na determinação do montante a pagar consoante os serviços requeridos e resulta dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados ou apurados pelos serviços.

2 — As taxas a cobrar são as que vigoram no dia da prática do ato relativo ao licenciamento, autorização ou serviço prestado.

3 — O documento de liquidação designa-se por guia de recebimento.

4 — A liquidação de taxas não precedida de procedimento é feita nos respetivos documentos de cobrança.

5 — A cobrança será efetuada no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeite, podendo assumir a forma de pagamento voluntário ou cobrança coerciva.

#### Artigo 11.º

##### Erros na liquidação

1 — A liquidação operada nos termos do artigo anterior pode ser alvo de revisão com fundamento em erro imputável aos serviços:

- a) Por iniciativa do sujeito passivo, no prazo de reclamação; ou
- b) Por iniciativa dos serviços, no prazo de quatro anos após a liquidação ou a todo o tempo se a taxa ainda não tiver sido paga.

2 — Quando se verifique que a liquidação se processou por valor inferior ao devido, os serviços promovem a liquidação adicional, notificando-se o sujeito passivo nos termos do CPA.

3 — Quando se verifique que a liquidação se processou por erro de cobrança por excesso, os serviços promovem officiosamente a restituição do excesso cobrado.

#### Artigo 12.º

##### Garantias

1 — Os sujeitos passivos podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deve ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da comunicação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expreso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal competente no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

## SECÇÃO II

### Da extinção da relação jurídica tributária

#### Artigo 13.º

##### Pagamento voluntário

1 — A relação jurídico tributária extingue-se através do pagamento da taxa no prazo estabelecido.

2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente, por cheque ou transferência ou, ainda, por outros meios previstos na lei.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem, podendo operar-se até 30 dias após a comunicação para pagamento.

4 — O pagamento pode ser efetuado pelo sujeito passivo ou por terceiro.

5 — O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pelos serviços de Secretaria da Freguesia.

#### Artigo 14.º

##### Pagamento em prestações

1 — Pode o sujeito passivo requerer o pagamento em prestações nos serviços de secretaria da Freguesia a partir do início ou do termo do prazo para pagamento voluntário.

2 — O requerimento mencionado no número anterior deve ser dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia e instruído com os seguintes dados:

- a) Identificação, morada e contacto do requerente;
- b) Natureza da dívida;
- c) Número de prestações pretendido;
- d) Motivos que fundamentam o pedido;
- e) Documento comprovativo da sua situação económica, para averiguação da impossibilidade de pagamento integral da dívida de uma só vez no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

3 — A Junta de Freguesia delibera sobre o requerido e, no caso de deferimento, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

5 — Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o número de prestações mensais não poderá ser superior a um ano.

6 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.



SECÇÃO III

Das consequências do não pagamento

Artigo 15.º

Juros de mora

1 — São devidos juros de mora quando o sujeito passivo não pague a taxa devida no prazo para o pagamento voluntário.

2 — Os juros de mora aplicáveis são devidos até à data do pagamento da dívida.

3 — A taxa legal de juros de mora tem vigência anual, com início a um de janeiro de cada ano, sendo apurada e publicitada pela Agência de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público — IGCP, E. P. E., através de aviso publicado no *Diário da República*, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 73/99, de 16/03.

Artigo 16.º

Cobrança coerciva

1 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e do Processo Tributário.

2 — Consideram-se dívidas as taxas, licenças e outras receitas relativamente às quais o sujeito passivo usufruiu do facto, serviço ou benefício, e não efetuou o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de instauração de processo de execução fiscal.

SECÇÃO IV

Da caducidade e prescrição

Artigo 17.º

Caducidade do direito à liquidação

O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de 4 anos a contar da data em que o facto ocorreu.

Artigo 18.º

Prescrição das taxas

1 — As dívidas por taxas prescrevem no prazo de 8 anos a contar da data em que o facto ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

CAPÍTULO III

Dos animais de companhia

Artigo 19.º

Registo e licenciamento de animais de companhia

1 — Os animais de companhia registados no SIAC são objeto de registo e licenciamento anual na Junta de Freguesia da área de recenseamento do seu titular, devendo, para o efeito, apresentar nos serviços de Secretaria:

- a) Boletim sanitário atualizado que comprove a vacinação antirrábica em dia; e
- b) Documento de identificação do detentor do animal de companhia.

2 — Com exceção dos cães perigosos ou potencialmente perigosos, o registo inicial no SIAC é válido como licença por um ano a contar da data do registo.

3 — Os canídeos cujos titulares não apresentem carta de caçador ou declaração de guarda de bens, ou prova de cão-guia, são licenciados como cães de companhia.

4 — Os animais de companhia a licenciar inserem-se numa das seguintes categorias:

- a) Cão de companhia;
- b) Cão com fins económicos;
- c) Cão de Caça;
- d) Cão para fins militares, policiais ou de segurança do Estado;
- e) Cão-guia;
- f) Cão de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública;
- g) Cão que se encontre recolhido em instalação pertencente a sociedade zoófila legalmente constituída e sem fins lucrativos e em canil municipal;
- h) Cão detido por outra entidade pública no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal;
- i) Cão potencialmente perigoso;
- j) Cão perigoso;
- k) Gato;
- l) Furão.

5 — São isentos de licença os cães para fins militares, policiais ou de segurança do Estado.

#### Artigo 20.º

##### Licença de detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos

1 — A detenção de cães perigosos ou potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia, carece de licença emitida pelos serviços de Secretaria da Freguesia da área de residência do detentor, entre os 3 e os 6 meses de idade do animal, atribuída após comprovação da idoneidade do detentor.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o detentor entrega nos serviços de Secretaria os seguintes elementos:

- a) Termo de responsabilidade;
- b) Certificado do registo criminal;
- c) Documento que certifique a formalização de um seguro de responsabilidade civil;
- d) Comprovativo da esterilização, quando aplicável;
- e) Boletim sanitário atualizado que comprove a vacinação antirrábica; e
- f) Comprovativo de aprovação em formação para a detenção de cães perigosos ou potencialmente perigosos.

3 — A licença pode ser solicitada pela autoridade competente, a qualquer momento, devendo o detentor, aquando de qualquer deslocação dos cães perigosos ou potencialmente perigosos, estar sempre acompanhado da mesma.

#### Artigo 21.º

##### Validade da licença

1 — As licenças referidas nos artigos anteriores são válidas por um período máximo de um ano, caducando automaticamente se não forem renovadas até ao termo do prazo inscrito na própria licença.

2 — A falta de licença ou a sua caducidade originam processo de contraordenação e, consequentemente, o pagamento de coimas nele definido.



3 — A licença caduca automaticamente com o trânsito em julgado da sentença condenatória pela prática de qualquer dos crimes previstos no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29/10, devendo o seu titular assegurar a sua entrega imediata junto da autoridade que a emitiu.

#### Artigo 22.º

##### Obrigatoriedade do uso de coleira ou peitoral e açaimo ou trela

1 — É obrigatório o uso de coleira ou peitoral por todos os cães e gatos que circulem na via ou lugar públicos, nos quais se aconselha a colocação de nome e morada ou telefone do detentor.

2 — É proibida a presença na via ou lugar públicos de cães sem estarem acompanhados pelo detentor e sem açaimo funcional, exceto quando conduzidos à trela em provas e treinos ou, tratando-se de animais utilizados na caça, durante os atos venatórios.

3 — No caso de cães perigosos ou potencialmente perigosos, para além do açaimo previsto no número anterior, os animais devem ainda circular com os meios de contenção que forem determinados por legislação especial.

### CAPÍTULO IV

#### Do vendedor ambulante de lotarias

#### Artigo 23.º

##### Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é efetuado nos serviços de Secretaria da Freguesia mediante o preenchimento de requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, instruído com os seguintes dados:

- a) Identificação civil;
- b) Identificação fiscal;
- c) Morada/sede;
- d) Contacto(s);
- e) Fotocópia de declaração de início da atividade ou última declaração do IRS;
- f) Duas fotografias;
- g) Registo criminal;
- h) Apólice de seguro de responsabilidade civil, se aplicável.

2 — O órgão executivo da Freguesia ou o seu Presidente no uso de competência delegada decide sobre o pedido de licenciamento num prazo máximo de um mês.

3 — Em caso de deferimento, a concessão da licença, da validade anual, é acompanhada pela emissão de um cartão de identificação, pessoal e intransmissível, com fotografia do seu titular, para exibição obrigatória durante o exercício da sua atividade (conforme anexo III).

4 — São devidas taxas pela emissão da licença e do cartão nos termos do anexo I.

#### Artigo 24.º

##### Validade e renovação da licença

1 — A licença é válida até 31 de dezembro de cada ano civil, podendo ser renovada mediante o preenchimento do requerimento mencionado no artigo anterior e com um mês de antecedência relativamente ao prazo da sua caducidade.

2 — Uma vez deferida a renovação da licença, a mesma deve ser averbada no cartão de identificação, por períodos sucessivos de um ano, até perfazer cinco anos, findos os quais deverá ser emitido novo cartão de identificação.





3 — As licenças e respetivas renovações são registadas nos serviços de Secretaria da Freguesia, por ordem cronológica, tendo anexada uma fotografia do vendedor respetivo.

4 — As licenças apenas podem ser concedidas a maiores de 18 anos.

#### Artigo 25.º

##### Revogação da licença

A licença concedida pode ser revogada a qualquer momento com fundamento na infração das normas estabelecidas para o exercício da respetiva atividade ou na inaptidão do seu titular para o exercício da mesma.

#### Artigo 26.º

##### Regras de conduta

1 — Os vendedores ambulantes de lotaria são obrigados a:

- a) Exibir o cartão de identificação no exercício da sua atividade;
- b) Restituir o cartão de identificação quando a licença tiver caducado.

2 — É proibido aos vendedores:

- a) Vender jogo depois da hora fixada para o início da extração da lotaria;
- b) Anunciar jogo por forma contrária às restrições legais em matéria de publicidade.

### CAPÍTULO V

#### Arrumador de automóveis

#### Artigo 27.º

##### Normas aplicáveis

Ao licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 23.º, 24.º e 25.º do capítulo anterior.

#### Artigo 28.º

##### Regras da atividade

1 — A atividade de arrumador de automóveis é licenciada para zonas determinadas, as quais constarão da licença e do cartão de identificação do respetivo titular (conforme anexo IV).

2 — O titular da licença deverá zelar pela integridade das viaturas estacionadas e alertar as autoridades em caso de ocorrência que a ponha em risco.

3 — É expressamente proibido ao arrumador de automóveis:

a) Solicitar qualquer pagamento como contrapartida pela atividade, apenas podendo ser aceite as contribuições voluntárias com que os automobilistas, espontaneamente, desejem gratificar o arrumador;

b) Importunar os automobilistas, designadamente oferecendo artigos para venda ou procedendo à prestação de serviços não solicitados, tais como a lavagem dos automóveis estacionados.





CAPÍTULO VI

**Das atividades de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos**

Artigo 29.º

**Festividades e outros divertimentos**

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da Junta de Freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

2 — Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, o pedido de licenciamento deve ser dirigido à Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares.

3 — As festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares não carecem da licença mencionada no n.º 1 do presente artigo, contudo, deve ser feita uma participação prévia ao Presidente de Junta da Freguesia aquando da sua realização.

Artigo 30.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento para realização de quaisquer eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) Identificação civil e/ou fiscal;
- b) Morada/sede;
- c) Contactos;
- d) Atividade a realizar;
- e) Local, dias e horas em que a atividade decorrerá;
- f) Plano de atividades;
- g) Comprovativo de autorização da Sociedade Portuguesa de Autores, quando aplicável;
- h) Comprovativo de autorização/licença das entidades responsáveis pelo Serviço de Licenciamento PassMúsica, quando aplicável;
- i) Comprovativo da mera comunicação prévia efetuada à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, quando aplicável;
- j) Ou outros documentos considerados necessários.

2 — O órgão executivo da Freguesia ou o seu Presidente no uso da competência delegada decide sobre o pedido de licenciamento num prazo máximo de um mês.

3 — A licença é concedida em conformidade com o modelo do anexo IV, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, delas devendo constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

Artigo 31.º

**Condicionantes**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento,



hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só é permitida quando, cumulativamente:

- a) Circunstâncias excecionais o justifiquem;
- b) Seja emitida, pelo Presidente da Câmara Municipal, licença especial de ruído;
- c) Respeite o disposto no Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

2 — Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares ou na de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

#### Artigo 32.º

##### Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excecionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades referidas nos números anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

#### CAPÍTULO VII

##### Das taxas: sua fundamentação

#### Artigo 33.º

##### Fórmulas e fundamentos de cálculo aplicáveis aos serviços administrativos

1 — As taxas cobradas pelos serviços administrativos constam do anexo I e têm como base de cálculo o valor hora do funcionário que presta o atendimento e os custos relativos ao serviço prestado, sendo apuradas através da fórmula de cálculo:

$$TSA = TME \times VH + CT$$

em que:

- a) TSA é a taxa dos serviços administrativos, a qual corresponde à multiplicação do tempo médio de execução do serviço com o valor hora dos intervenientes mais o custo total do mesmo;
- b) TME é o tempo médio de execução do serviço, expresso em horas, o qual considera a especificidade do serviço tendo em conta o atendimento realizado ao cidadão e o tempo de produção do documento administrativo requerido;
- c) VH é o valor hora do funcionário que desempenha o trabalho acrescido do valor hora do Presidente que, no uso da sua competência ou de competência delegada, profere o despacho e assina os documentos administrativos requeridos;
- d) CT é o custo total necessário para a prestação do serviço, o qual engloba os custos, tais como luz, água, seguros, contratos de assistência técnica, equipamentos de desgaste, materiais de escritório, consumíveis, investimentos realizados, entre outros.

2 — As taxas cobradas nos termos do número anterior incluem a passagem de atestados, declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa, bem como as taxas devidas pela produção de documentos e extração de fotocópias e certificação das mesmas.

3 — As taxas devidas pela passagem de segundas vias de alvará são calculadas de acordo com a fórmula prevista no n.º 1 do presente artigo, acrescida de um critério de desincentivo (+D), que tem como objetivo restringir a sua passagem.

#### Artigo 34.º

##### Fórmulas e fundamentos de cálculo aplicáveis aos serviços de licenciamento e registo de animais de companhia

1 — As taxas de registo e licenças de animais de companhia são as que constam do anexo I, são indexadas ao valor da taxa N de profilaxia médica, não podem exceder o triplo deste valor e variam consoante a categoria do animal.

2 — A fórmula de cálculo da taxa de registo aplicável aos animais de companhia (TRAC) é a seguinte: 60 % da taxa N de profilaxia médica.

3 — A fórmula de cálculo da taxa de licenciamento aplicável aos animais de companhia (TLAC) é a seguinte para:

- a) Cão de companhia: 100 % da taxa N de profilaxia médica;
- b) Cão com fins económicos: 100 % da taxa N de profilaxia médica;
- c) Cão de caça: 140 % da taxa N de profilaxia médica;
- d) Cão potencialmente perigoso: 264 % da taxa N de profilaxia médica;
- e) Cão perigoso: 264 % da taxa N de profilaxia médica;
- f) Gatos e furões: 100 % da taxa N de profilaxia médica.

4 — Ficam isentos do pagamento de taxa, enquanto conservarem essa qualidade, os:

- a) Cães-guia;
- b) Cães de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública;
- c) Cães que se encontrem recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais;
- d) Cães detidos por outras entidades públicas no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal.

5 — Ficam igualmente isentos do pagamento de taxa os titulares de canídeos em situação de insuficiência económica, bem como os detentores que tenham recolhido os cães em centros de recolha oficial de animais.

6 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado por Despacho do Governo publicado no *Diário da República*.

#### Artigo 35.º

##### Fórmulas e fundamentos de cálculo aplicáveis aos serviços de licenciamento das atividades diversas

1 — As taxas cobradas pelos serviços de licenciamento das atividades diversas têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos, o valor hora do funcionário que presta o atendimento e os custos relativos ao serviço prestado, sendo apuradas através da fórmula de cálculo:

$$TLAD = TME \times VH + CT (+D)$$

em que:

- a) TLAD é a taxa de licenciamento da atividade diversa, a qual corresponde à multiplicação do tempo médio de execução do serviço com o valor hora dos intervenientes mais o seu custo total;
- b) TME, VH e CT têm a mesma definição constante, respetivamente, das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 33.º

2 — São ainda devidas taxas pela emissão do cartão para o exercício da atividade de vendedor ambulante e de arrumador de automóveis, as quais observam a fórmula de cálculo:

$$TECEA = TME \times VH + CT$$

em que:

a) *TECEA* é a taxa da emissão do cartão para o exercício da atividade, a qual corresponde à multiplicação do tempo médio de execução do cartão com o valor hora do funcionário mais os custos totais para a prestação do serviço;

b) *TME*, *VH* e *CT* têm a mesma definição constante, respetivamente, das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 33.º

3 — As taxas a cobrar pelo serviço de emissão de segunda via do cartão para o exercício da atividade de vendedor ambulante e de arrumador de automóveis são calculadas pela fórmula:

$$TECEA = TME \times VH + CT + D$$

em que as componentes correspondem ao mencionado no número anterior.

4 — Acresce ao disposto no número anterior *D*, um critério de desincentivo aplicável que tem como objetivo reduzir o acesso aos mesmos, incentivando condutas responsáveis e zelosas na preservação das primeiras vias dos cartões já emitidos.

#### Artigo 36.º

##### Fórmulas e fundamentos de cálculo aplicáveis aos serviços de cemitérios

1 — As taxas aplicáveis aos serviços de inumação (TIC), exumação (TEC) e trasladação (TTC) têm como base de cálculo o tempo médio relativo à elaboração de todo o processo, o valor hora dos intervenientes e o custo médio total dos materiais despendidos na sua execução.

2 — A fórmula de cálculo a observar é:

$$TIC/TEC/TTC = TME \times VH + CT (+ D)$$

em que:

a) *TIC/TEC/TTC* é a taxa aplicável ao serviço de inumação/exumação/trasladação do Cemitério, a qual corresponde à multiplicação do tempo médio relativo à elaboração do processo com o valor hora dos intervenientes mais o seu custo total;

b) *TME* é o tempo médio de execução do serviço, expresso em horas, o qual considera a especificidade do serviço tendo em conta o atendimento realizado e o tempo de realização do serviço;

c) *VH* é o valor hora do funcionário adstrito ao serviço mais o valor hora do funcionário administrativo, acrescido do valor hora do órgão executivo, o qual gere e administra o Cemitério;

d) *CT* é o custo total necessário para a prestação do serviço, o qual engloba os custos, tais como água, luz, seguros, contratos de assistência técnica, equipamentos de desgaste, materiais consumíveis, investimentos realizados, entre outros.

3 — A taxa de exumação é sempre aplicável independentemente de se verificar o ato de trasladação da ossada.

4 — Às taxas referidas nos números anteriores acrescem as taxas respeitantes aos serviços a prestar por coveiro, as quais têm como base de cálculo o tempo médio de execução do serviço a realizar, o valor hora dos intervenientes, os custos inerentes à prestação do serviço, componen-

tes estas às quais é aplicada uma taxa de especificidade do serviço (*TES*). A fórmula de cálculo aplicável é:

$$TSAS = TME \times VH + CT + TES$$

em que:

a) *TSAS* é a taxa aplicável ao serviço de abertura de sepulturas no Cemitério, a qual corresponde à multiplicação do tempo médio de execução do serviço com o valor hora dos intervenientes mais o custo total da prestação do serviço mais a taxa de especificidade do serviço;

b) *TME*, *VH* e *CT* têm a mesma definição constante, respetivamente, das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do presente artigo;

c) *TES* é a taxa de especificidade do serviço, de montante fixo, fundamentada na escassez de mão-de-obra para a realização das tarefas exigidas, sendo apurada através da subtração do valor hora total dos intervenientes nos serviços a prestar a ao valor hora atribuído à prestação do serviço.

5 — As taxas cobradas por serviços executados por coveiro externo observam o disposto no presente artigo e não revertem à Junta de Freguesia, sendo pagas diretamente ao próprio coveiro mediante entendimento das partes.

6 — As taxas relativas à concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpétuas encontram fundamentação no tempo médio necessário para o decurso de todo processo administrativo, no valor hora dos intervenientes no processo e no seu custo total acrescido do fator de desincentivo à aquisição do terreno. As taxas são calculadas de acordo com a fórmula:

$$TCTC = TME \times VH + CT + D$$

em que:

a) *TCTC* é a taxa de concessão de terreno no cemitério, a qual corresponde à multiplicação do tempo médio de execução do processo com o valor hora dos intervenientes mais o custo total para a prestação do serviço mais o critério de desincentivo;

b) *TME*, *VH* e *CT* têm a mesma definição constante, respetivamente, das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do presente artigo;

c) *D* é o critério de desincentivo aplicável à aquisição do terreno, utilizado como forma de desincentivar os pedidos de concessão dos mesmos, o qual se encontra intimamente ligado ao valor por m<sup>2</sup> do terreno do Cemitério tendo como referência o valor mediano praticado na região.

7 — As taxas relativas à emissão de licenças do Cemitério para colocação de pedra mármore e para construção de jazigos têm como base de cálculo o tempo médio de elaboração do processo, o valor hora dos funcionários que prestam o atendimento e os custos relativos ao serviço prestado, sendo apuradas através da fórmula de cálculo:

$$TSL = TME \times VH + CT$$

em que:

a) *TSL* é a taxa de serviços de licenciamento e corresponde à multiplicação do tempo médio de execução do processo administrativo com o valor hora dos intervenientes no mesmo mais os custos despendidos com a prestação do serviço;

b) *TME*, *VH* e *CT* têm a mesma definição constante, respetivamente, das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do presente artigo.

## CAPÍTULO VIII

**Das contraordenações e coimas**

## Artigo 37.º

**Contraordenações**

1 — Constitui contraordenação punível com coima cujo montante mínimo é de 25 € (euros) e máximo de 3740 € ou 44890 €, consoante o infrator seja pessoa singular ou coletiva, salvo se sanção mais grave não lhe for aplicável por força de legislação especial:

- a) A falta de licença de detenção, posse e circulação de cães prevista no SIAC e nos artigos 19.º e 20.º do presente Regulamento;
- b) A falta de açaimo ou trela prevista no Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17/12, na sua atual redação, e no artigo 22.º do presente Regulamento;
- c) A circulação de cães e gatos na via pública ou outros locais públicos sem coleira ou peitoral prevista no Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17/12, na sua atual redação, e no artigo 22.º do presente Regulamento.

2 — Constituem ainda contraordenações, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18/12, na sua atual redação:

- a) A venda ambulante de lotaria sem a devida licença, nos termos do disposto no artigo 23.º do presente Regulamento, punida com coima de 60 € a 120 €;
- b) A falta de observância dos deveres de vendedor ambulante de lotaria, segundo o disposto no artigo 26.º do presente diploma, punida com coima de 80 € a 150 €;
- c) O exercício da atividade de arrumador de automóveis sem licença ou fora do local nela indicado, bem como a falta de observância das regras da atividade, segundo o disposto nos artigos 27.º e 28.º do presente Regulamento, punida com coima de 60 € a 300 €;
- d) A realização sem licença de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre da área geográfica da Freguesia, ao abrigo do disposto nos artigos 29.º e 30.º do presente diploma, punida com coima de 25 € a 200 €.

3 — As infrações ao presente Regulamento para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais nos números anteriores do presente artigo são punidas com coima de 3,74 € a 3740,98 € ou 44891,81 €, consoante seja pessoa singular ou coletiva, se o contrário não resultar da lei.

4 — A coima aplicada segundo o disposto na alínea c) do n.º 2 do presente artigo pode ser substituída, a requerimento do interessado, pela prestação de trabalho a favor da comunidade, nos termos previstos no Regime Geral das Contraordenações Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/10).

5 — A negligência e a tentativa são punidas.

## Artigo 38.º

**Instrução dos processos de contraordenação e destino das coimas**

1 — A instrução dos processos de contraordenação previstas no artigo anterior compete aos serviços da Junta de Freguesia.

2 — A decisão sobre a instauração dos processos de contraordenação e sobre a aplicação das coimas e das sanções acessórias é competência do Presidente da Junta de Freguesia de Lavegadas ou do Vogal em que estiver delegada a competência.



3 — O produto das coimas previstas no artigo anterior constitui receita da Freguesia e é distribuído da seguinte forma:

- a) 10 % para a entidade que levantou o auto;
- b) 90 % para a entidade que instruiu o processo.

#### Artigo 39.º

##### Sanções acessórias

De acordo com o Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/10), podem ser aplicadas sanções acessórias nos processos de contraordenação, em função da gravidade da infração e da culpa do infrator.

### CAPÍTULO IX

#### Das disposições finais

#### Artigo 40.º

##### Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento regem as disposições legais aplicáveis, com as necessárias adaptações, constantes nos seguintes diplomas:

- a) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12);
- b) Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 03/09);
- c) Lei Geral Tributária (Decreto-Lei n.º 398/98, de 17/12);
- d) Lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18/09) e o Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/03);
- e) Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (Lei n.º 13/2002, de 19/02);
- f) Código de Procedimento e de Processo Tributário (Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10);
- g) Código de Processo nos Tribunais Administrativos (Lei n.º 15/2002, de 22/02);
- h) Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01);
- i) Auto de transferências de competências e de recursos celebrado entre o Município de Vila Nova de Poiares e a Freguesia de Lavegadas, bem como respetivos Regulamentos Municipais: o de Ocupação do Espaço Público e o de Licenciamento e Fiscalização de Atividades Diversas.

2 — As dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação deste regulamento não resolvidas nos termos do número anterior são solucionadas mediante deliberação da Junta de Freguesia.

#### Artigo 41.º

##### Remissões

As remissões para os diplomas e disposições legais e regulamentares constantes do presente Regulamento consideram-se efetuadas para os diplomas e normas que os substituem em caso de alteração ou revogação.

#### Artigo 42.º

##### Anexos

1 — A Tabela de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas encontra-se no Anexo I do presente Regulamento e a fundamentação económico-financeira das taxas e licenças presente





no Capítulo VII do presente Regulamento encontra-se vertida no Anexo II, ambos fazendo parte integrante deste diploma.

2 — Os Anexos III e IV instituem os modelos a aplicar aos cartões das atividades referidas nos Capítulos IV e V do presente Regulamento e dele fazem igualmente parte integrante.

#### Artigo 43.º

##### Revogação

É revogado o anterior Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas.

#### Artigo 44.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República*.

### ANEXO I

#### Tabela de Taxas e Licenças da Freguesia de Lavegadas

##### CAPÍTULO I

##### Serviços Administrativos

Atestado de situação económica (com ou sem agregado familiar) . . . . .	—	Isento
Atestado de residência e de vida (com ou sem agregado familiar) . . . . .	—	3,00 €
Declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa . . . . .	—	3,00 €
Outros documentos . . . . .	—	3,00 €
Emissão de 2.ª via de Alvará/Averbamento . . . . .	—	10,00 €
Certificação de fotocópias . . . . .	—	3,00 €
Fotocópias A4 a preto . . . . .	—	0,10 €
Fotocópias A4 a cores . . . . .	—	0,20 €

##### CAPÍTULO II

##### Registo e licenciamento de animais de companhia

Registo . . . . .	—	3,00 €
Licenças de cães de companhia . . . . .	—	5,00 €
Licenças de cães c/ fins económicos . . . . .	—	5,00 €
Licenças de cães de caça . . . . .	—	7,00 €
Licenças de cães potencialmente perigosos . . . . .	—	13,20 €
Licenças de cães perigosos . . . . .	—	13,20 €
Gato ou furão . . . . .	—	5,00 €
Cães-guia . . . . .	}	Isentos
Cães de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública . . . . .		
Cães que se encontrem recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais . . . . .		
Cães detidos por outras entidades públicas no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal . . . . .	}	Isento
Cancelamento do animal . . . . .		

##### CAPÍTULO III

##### Cemitérios

##### Taxas

Inumações:

Em sepulturas e jazigos . . . . .	—	40,00 €
Fora do cemitério (n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro) . . . . .	—	50,00 €





Exumações:		
Em sepulturas . . . . .	—	50,00 €
Em jazigos . . . . .	—	40,00 €
Transladações:		
Dentro do cemitério. . . . .	—	40,00 €
Fora do cemitério . . . . .	—	50,00 €
Às taxas supra referidas acrescem as taxas referentes ao serviço de abertura de sepulturas, nos seguintes termos:		
Abertura de sepultura simples . . . . .	—	180,00 €
Abertura de sepultura dupla . . . . .	—	220,00 €
Abertura de duas sepulturas. . . . .	—	250,00 €

#### Concessão de Terrenos

Sepultura perpétua. . . . .	—	700,00 €
Construção de jazigos:		
a) Até 6 m <sup>2</sup> . . . . .	—	3.000,00 €
b) Cada m <sup>2</sup> a mais . . . . .	—	575,00 €

#### Licenças

Colocação de pedra mármore em sepultura . . . . .	—	60,00 €
Construção de jazigos . . . . .	—	125,00 €

### CAPÍTULO IV

#### Licenciamento de atividades diversas

Licenciamento de venda ambulante de lotarias (anual). . . . .	—	15,00 € por dia
Licenciamento de arrumador de automóveis (anual). . . . .	—	15,00 € por dia
Licenciamento de atividades ruidosas, de carácter temporário (feiras, romarias, arraiais, festas populares) — Por dia . . . . .	—	15,00 € por dia

### CAPÍTULO V

#### Competências Transferidas pela Câmara Municipal

Ocupação e Utilização do espaço público:		
Licença de ocupação de via pública. . . . .	—	31,45 €
Mera comunicação prévia. . . . .	—	52,45 €
Comunicação prévia com prazo . . . . .	—	83,90 €
Acrescem os valores dos quadros seguintes, baseados no princípio do benefício auferido em função do período temporal, da dimensão e do meio de ocupação do espaço público utilizado, de acordo com os valores seguintes.		
Mudança de titularidade da licença de ocupação. . . . .	—	59,50 €
Ocupação do espaço público e do mobiliário urbano:		
Ocupação do solo com quiosques, por m <sup>2</sup> ou fração e por mês ou fração . . . . .	—	10,45 €
Ocupação do solo com estrados, por m <sup>2</sup> ou fração e por dia. . . . .	—	2,05 €
Guarda-ventos, instalados junto de esplanadas ou junto de outros estabelecimentos, por metro linear ou fração e por mês ou fração. . . . .	—	3,70 €
Esplanadas, por m <sup>2</sup> ou fração e por mês ou fração:		
Esplanadas Abertas (sem qualquer tipo de proteção) . . . . .	—	3,70 €
Esplanadas Fechadas (espaço coberto e limitado com superfícies que lhe garantam uma relação de transparência interior/exterior. . . . .	—	4,70 €
Floreiras na via pública, por m <sup>2</sup> ou fração e por ano ou fração . . . . .	—	3,10 €
Vitrinas, expositores e arcas/máquinas de gelados, por m <sup>2</sup> ou fração e por ano ou fração . . . . .	—	10,45 €



Pilaretes, por m <sup>2</sup> ou fração e por ano ou fração . . . . .	—	15,70 €
Brinquedos mecânicos e equipamentos similares, por m <sup>2</sup> ou fração e por ano ou fração . . . . .	—	20,95 €
Contentor para resíduos, por m <sup>2</sup> ou fração e por ano ou fração. . . . .	—	5,25 €
Ocupações Temporárias (por m <sup>2</sup> ou fração e por dia):		
Ocupações periódicas do espaço público com circos, carrosséis e equipamentos similares . . . . .	—	1,05 €
Ocupações do espaço público de Caráter Cultural — pintores, caricaturistas, artesãos e outros. . . . .	—	1,05 €
Ocupações ocasionais recorrendo à utilização de estruturas de exposição de natureza diversa, nomeadamente tendas, pavilhões e estrados . . . . .	—	1,05 €
Outras Ocupações da via ou espaço público não prevista nos n.os anteriores, por m <sup>2</sup> ou fração . . . . .	—	5,15 €
Ocupações diversas:		
Cabines elétricas e telefónicas, para cada unidade e por ano . . . . .	—	119,00 €
Depósito de materiais e resíduos florestais, cargas e descargas de material lenhoso, por metro quadrado ou fração e por dia . . . . .	—	5,95 €
Com tubos, condutas, cabos condutores ou semelhantes, por metro linear e por ano . . . . .	—	9,65 €
Outras ocupações do subsolo, por metro cúbico ou fração e sempre limitadas ao período de ocupação máxima, não prorrogável, por 2 anos. . . . .	—	60,30 €
Ocupação do espaço aéreo:		
Toldos, alpendres, sanefas, palas ou semelhantes por metro quadrado ou fração de projeção no solo e por mês . . . . .	—	2,50 €
Balões por unidade e por dia . . . . .	—	7,35 €
Cabos elétricos, fios de comunicação, por metro linear ou fração e por ano . . . . .	—	9,95 €
Outras ocupações do espaço aéreo, por metro quadrado ou fração e por mês . . . . .	—	3,55 €
Autorização da realização de espetáculos desportivos e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre:		
Licença realização de provas desportivas, manifestações desportivas e outras atividades que afetem o trânsito normal, na via pública (por prova e por dia) . . . . .	—	60,65 €

## ANEXO II

## Fundamentação Económico-Financeira

Serviços administrativos						
Fórmula aplicável: $TSA = tme \times vh + ct (+ d)$						
	TME	VH	CT	D	Total	TSA
<b>Atestados, Declarações, Certidões, Termos de identidade e Justificações Administrativas</b>	0,30	9,59 €	0,10 €		2,98	<b>3,00 €</b>
<b>Certificação fotocópias (por página)</b>	0,30	9,59 €	0,10 €		2,98	<b>3,00 €</b>
<b>Fotocópias A4 preto/branco (por página)</b>	0,01	9,59 €	0,00 €		0,10	<b>0,10 €</b>
<b>Fotocópias A4 cores (por página)</b>	0,02	9,59 €	0,01 €		0,20	<b>0,20 €</b>
<b>Segundas vias de alvará</b>	0,49	9,59 €	0,20 €	5 €	9,89	<b>10,00 €</b>
<b>Outros Documentos</b>	0,30	9,59 €	0,10 €		2,98	<b>3,00 €</b>

Registo e licenciamento de Animais de Companhia				
Fórmula aplicável: $TRAC/TLAC = \_ \% da taxa N de profilaxia médica$				
	Taxa N	%	Total	TRAC
<b>Registo</b>	5,00 €	60%	3,00	3,00 €
<b>Licença anual</b>				<b>TLAC</b>
Cão de companhia	5,00 €	100%	5,00 €	5,00 €
Cão com fins económicos	5,00 €	100%	5,00 €	5,00 €



	Taxa N	%	Total	TRAC
Cão de caça	5,00 €	140%	7,00 €	7,00 €
Cão potencialmente perigoso	5,00 €	264%	13,20 €	13,20 €
Cão perigoso	5,00 €	264%	13,20 €	13,20 €
Gato	5,00 €	100%	5,00 €	5,00 €
Furão	5,00 €	100%	5,00 €	5,00 €
Cão guia				
Cão de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública				
Cão que se encontre recolhido em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	5,00 €	0%	0,00 €	Isento
Cão detido por entidades públicas no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal.				
<b>Cancelamento do animal</b>	5,00 €	0%	0,00 €	Isento

Licenciamento das atividades diversas							
	Fórmulas	TME	VH	CT	D	Total	TLAD
<b>Licenciamento</b>							
Atividade de vendedor ambulante, por ano	TLAD = TME x VH + CT	1,5	9,59 €	0,51 €		14,89 €	15,00 €
Atividade de arrumador de automóveis, por ano	TLAD = TME x VH + CT	1,5	9,59 €	0,51 €		14,89 €	15,00 €
Atividade ruidosa de caráter temporário, por dia	TLAD = TME x VH + CT	1,5	9,59 €	0,51 €		14,89 €	15,00 €
<b>Emissão do cartão para o exercício da atividade</b>							<b>TECEA</b>
Emissão de cartão 1ª via (atividades de vendedor ambulante e de arrumador de automóveis)	TECEA = TME x VH + CT	0,5	9,59 €	0,17 €		4,96 €	5,00 €
Emissão de cartão 2ª via (atividades de vendedor ambulante e de arrumador de automóveis)	TECEA = TME x VH + CT + D	0,5	9,59 €	0,17 €	5,00 €	9,96 €	10,00 €

Serviços do Cemitério							
	Fórmulas	TME	VH	CT	D	Total	Taxa
<b>Inumação</b>							<b>TIC</b>
Em sepultura	TIC = TME x VH + CT	2,4	15,12 €	2,48 €		38,76 €	40,00 €
Em jazigo	TIC = TME x VH + CT	2,4	15,12 €	2,48 €		38,76 €	40,00 €
Fora do Cemitério (n.º 2 do art. 11.º do DL 411/98, de 30/12)	TIC = TME x VH + CT	3	15,12 €	3,10 €		48,45 €	50,00 €
<b>Exumação</b>							<b>TEC</b>
De sepultura	TEC = TME x VH + CT	3	15,12 €	3,10 €		48,45 €	50,00 €
De jazigo	TEC = TME x VH + CT	2,4	15,12 €	2,48 €		38,76 €	40,00 €
<b>Trasladação</b>							<b>TTC</b>
Dentro do Cemitério	TTC = TME x VH + CT	2,3	15,12 €	2,38 €		37,14 €	40,00 €
Fora do Cemitério	TTC = TME x VH + CT	3	15,12 €	3,10 €		48,45 €	50,00 €

**Às taxas de inumação, exumação e trasladação acrescem os seguintes serviços:**

<b>Serviço de abertura de sepulturas</b>							<b>TSAS</b>
Sepultura simples (1ª Profundidade)	TSAS = TME x VH + CT + TES	5,8	15,12 €	4,80 €	85,20	177,67 €	180,00 €
Sepultura dupla (2ª Profundidade)	TSAS = TME x VH + CT + TES	7,1	15,12 €	5,88 €	104,30	217,50 €	220,00 €
Abertura de duas sepulturas (de campa para campa dentro do Cemitério)	TSAS = TME x VH + CT + TES	8	15,12 €	6,62 €	117,52	245,07 €	250,00 €

<b>Concessão</b>		TME	VH	CT	D	Total	TCTC
Sepulturas perpétuas	TCTC = TME x VH + CT + D	3,5	15,12 €	2,71 €	1052,65	1.108,27 €	700,00 €
<b>Jazigos</b>							
Por 6 m2	TCTC = TME x VH + CT + D	3,5	15,12 €	2,71 €	3414,00	3.469,62 €	3.000,00 €
Por m2 a mais	TCTC = TME x VH + CT + D	0,5	15,12 €	0,39 €	569,00	576,95 €	575,00 €
<b>Licenciamento</b>		<b>TME</b>	<b>VH</b>	<b>CT</b>	<b>Total</b>	<b>TSL</b>	
Colocação de pedra mármore	TSL = TME x VH + CT	3,5	15,12 €	2,76 €	55,66 €	60,00 €	
Construção de jazigo	TSL = TME x VH + CT	8	15,12 €	4,81 €	125,73 €	125,00 €	



## ANEXO III

## Modelo de cartão de vendedor ambulante de lotarias

Junta de Freguesia de Lavegadas	Fotografia
<b>Cartão de Identificação</b> <b>Vendedor ambulante n.º: _____</b>  Nome: _____	
Licença válida até: ____ / ____ / ____	<b>A presidente da Junta de Freguesia</b>
Licença válida até: ____ / ____ / ____	<b>A presidente da Junta de Freguesia</b>
Licença válida até: ____ / ____ / ____	<b>A presidente da Junta de Freguesia</b>
Licença válida até: ____ / ____ / ____	<b>A presidente da Junta de Freguesia</b>
Licença válida até: ____ / ____ / ____	<b>A presidente da Junta de Freguesia</b>



ANEXO IV

Modelo de cartão de arrumador de automóveis

Junta de Freguesia de Lavegadas	Fotografia
<p style="text-align: center;"><b>Cartão de Identificação</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Arrumador de automóveis n.º: _____</b></p> <p>Nome: _____</p> <p style="text-align: center;">Válido até: _____ / _____ / _____</p> <p style="text-align: center;">Zona(s) de atuação</p>	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><b>A Presidente da junta de Freguesia:</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Loide Liliana Sequeira Ferreira)</p>	

2 de maio de 2022. — A Presidente da Junta de Freguesia de Lavegadas, *Loide Liliana Sequeira Ferreira*.

315292528

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PAINHO E FIGUEIROS****Regulamento n.º 506/2022**

*Sumário:* Primeira alteração ao Regulamento e tabela de taxas e preços.

**Primeira alteração ao Regulamento e tabela de taxas e preços**

Victor Manuel Caeiro dos Santos, Presidente da União das Freguesias de Painho e Figueiros, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2022, sob o Edital n.º 1, após o decurso do prazo para consulta pública, foi aprovado por maioria, na sessão ordinária de 22 de abril de 2022, da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Painho e Figueiros. Mais torna público, que para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, os quais serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia e na página eletrónica (<http://painhoefigueiros.freguesia.pt/>).

9 de maio de 2022. — O Presidente da União das Freguesias, *Victor Manuel Caeiro dos Santos*.

## Nota justificativa

Nos termos do artigo 99.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação), “os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.”

Na presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, foram tidos em consideração os critérios expressos no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro), já considerados no Regulamento em vigor, dos quais se destacam os seguintes.

1 — Princípio da equivalência jurídica (artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais):

a) O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

b) O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Princípio da justa repartição dos encargos públicos (artigo 5.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais):

a) A criação de taxas pelas autarquias locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

b) As autarquias locais podem criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo certo e determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade.

A presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços teve em conta também a evolução da legislação, assim como alterações decorrentes da gestão autárquica, com o objetivo de assegurar a processão do interesse público.



## Preâmbulo

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei (artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais).

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços é enquadrado no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º conjugadas com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e cumprindo o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual) e no referido anteriormente Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Nos termos do n.º 3 do artigo 101.º do CPA, o projeto de regulamento e tabela de taxas e preços foi submetido a consulta pública, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do CPA, bem como as suas alterações posteriores.

## SECÇÃO I

## Disposições Legais

## Artigo 1.º

## Objeto

O presente regulamento e seus anexos têm por finalidade estabelecer as taxas e preços, bem como as normas que regulam a sua incidência, liquidação, cobrança e pagamento, nos termos da lei, a aplicar nas atividades da autarquia no âmbito das suas atribuições e competências.

## Artigo 2.º

## Incidência objetiva

1 — As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente:

- a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
- b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
- c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
- d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
- e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- f) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- g) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
- h) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

2 — Os preços dizem respeito a um conjunto de serviços prestados pela freguesia para satisfazer necessidades da população.

## Artigo 3.º

## Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária, geradora da obrigação de pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento, é a junta de freguesia, titular do direito de exigir aquela prestação.





2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária, ou seja, ao pagamento de taxas e preços a esta freguesia.

3 — Estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos neste regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

## SECÇÃO II

### Taxas e preços

#### Artigo 4.º

##### Taxas e preços

Esta autarquia cobra taxas e preços relativos a:

- a) Emissão de documentos (atestados, declarações e outros documentos);
- b) Certificação de fotocópias;
- c) Outros serviços administrativos (Assinatura e selo branco, fotocópias e etc.);
- d) Registo e licenciamento de cães e gatos;
- e) Cemitério;
- f) Transporte de crianças;
- g) Licença de ruído (festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes);
- h) Outros serviços prestados à comunidade.

#### Artigo 5.º

##### Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços

1 — Para efeitos de cálculo dos valores das taxas e preços foram considerados custos diretos e indiretos associados a cada serviço prestado, designadamente, custos com pessoal, manutenção e limpeza, equipamentos, aquisição de materiais, investimentos, encargos financeiros, bem como os tempos médios de execução dos serviços.

2 — Por vezes são utilizados critério de incentivo/desincentivo, cujo valor é fixado com vista a incentivar/desencorajar certos atos ou operações.

3 — A fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços encontram-se demonstradas no Anexo I deste regulamento e que dele faz parte integrante.

#### Artigo 6.º

##### Valor das Taxas e preços

Os valores das taxas e preços a cobrar por esta freguesia são os constantes no Anexo II deste regulamento e que dele faz parte integrante.

## SECÇÃO III

### Liquidação

#### Artigo 7.º

##### Liquidação e cobrança

1 — A liquidação das taxas e preços consiste na determinação do montante a pagar com base na Tabela de Taxas e Preços, no tipo de serviços prestados e nos elementos fornecidos pelos utentes.

2 — O documento de liquidação designa-se por guia de recebimento/fatura.

3 — A liquidação de taxas e preços não precedida de procedimento é feita nos respetivos documentos de cobrança.





4 — A cobrança será efetuada no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

#### Artigo 8.º

##### Pagamento

1 — De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a relação jurídico tributária extingue-se através do pagamento da taxa e preço, ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

2 — As taxas e preços são pagos em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária, e por outros meios previstos na lei.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas e preços será efetuado no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

4 — De todas as taxas e preços cobrados pela junta de freguesia será emitida fatura ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

#### Artigo 9.º

##### Pagamento em prestações

1 — A junta de freguesia poderá autorizar o pagamento das taxas e preços em prestações mensais, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo para pagamento voluntário.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos e documentos que o fundamentam.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao valor resultante da divisão do total da dívida pelo número de prestações autorizado.

4 — O pagamento de cada prestação deve ser efetuado nos primeiros oito dias do mês a que disser respeito.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e a conseqüente cobrança da dívida remanescente em processo de execução fiscal.

#### Artigo 10.º

##### Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento todos os particulares e entidades coletivas que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — Em situações de caráter excecional, a junta de freguesia pode conceder outras isenções totais ou parciais a particulares ou entidades coletivas, devendo a deliberação de isenção constar em ata de reunião com a respetiva fundamentação.

3 — As isenções previstas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer as licenças ou autorizações necessárias ou de realizar as comunicações devidas.

4 — Os atestados, certidões e declarações, serão isentos quando se destinem a: Fins militares, Centro de emprego, Fins de pensão e reforma, Fins de ação social, Prova de vida (se comprovado rendimento igual e inferior ao IAS), Isenção de propinas, Subsídio escolar, e Certidão de insuficiência económica (se comprovado rendimento igual ou inferior ao IAS).

#### Artigo 11.º

##### Caráter urgente

1 — Os documentos referidos na Tabela, que não tenham classificação de urgente, são emitidos no prazo máximo de três dias.

2 — Os documentos com caráter urgente serão fornecidos até vinte e quatro horas após o seu requerimento.

3 — Os pedidos classificados como urgentes terão um acréscimo de 50 % ao valor normal da taxa devida.

## Artigo 12.º

**Incumprimento**

1 — De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, são devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República*.

3 — De acordo com o n.º 1 da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, O Estado e demais entidades públicas, incluindo as Regiões Autónomas e as autarquias locais, estão obrigados ao pagamento de juros moratórios pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária.

4 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.

5 — De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

## Artigo 13.º

**Atualização dos valores das taxas e preços**

1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro os valores das taxas e preços estabelecidos neste documento podem ser atualizados através do orçamento anual da freguesia, de acordo com a taxa de inflação.

2 — A junta de freguesia poderá propor à assembleia de freguesia a atualização extraordinária ou a alteração das taxas e preços previstos neste documento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — Quando as taxas e preços resultem de valores fixados por disposição legal, estas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 14.º

**Caducidade**

O direito da junta de freguesia de liquidar as taxas e preços, caduca, se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

## Artigo 15.º

**Prescrição**

1 — As dívidas por taxas e preços à freguesia prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

## Artigo 16.º

**Garantias**

1 — Os sujeitos passivos das taxas e preços podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser efetuada por escrito e dirigida à junta de freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área desta freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 deste artigo.



SECÇÃO IV

Disposições finais

Artigo 17.º

Publicidade

A Junta de Freguesia disponibilizará nas instalações dos serviços administrativos, em suporte papel e na página eletrónica o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Artigo 18.º

Legislação subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente previsto, neste regulamento é aplicável, sucessivamente:

- a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) A Lei das Finanças Locais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas anteriormente vigente na União das Freguesias de Painho e Figueiros.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente projeto de regulamento entra em vigor na data neles estabelecida ou no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo.

ANEXO I

**Fundamentação Económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços**

Artigo 1.º

**Serviços Administrativos**

1 — Serviços Administrativos:

A fórmula de cálculo a aplicar contem os custos administrativos decorrentes do procedimento administrativo efetuado para assegurar a prestação do serviço, sendo a seguinte:

$$tme \times (vh_{tn} + vh_{di})$$

Tme = tempo médio de execução;

Vh<sub>tn</sub> = valor hora do custo médio dos trabalhadores dos serviços normal do trabalhador de referência dos serviços administrativos -> remuneração base mensal, abono falhas, subsídio de refeição e seguro;

Vhdi = valor hora da despesa das instalações da sede -> despesa das instalações da sede (encargos com a eletricidade, limpeza, telecomunicações, manutenção do equipamento informático).

2 — Certificação de fotocópias e documentos:

O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, atribui às juntas de freguesia a possibilidade de certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados. O artigo 2.º do referido diploma estabelece que é da competência da freguesia fixar os preços a cobrar pelos serviços de certificação de fotocópias, não podendo exceder o preço resultante da tabela em vigor nos cartórios notariais. Neste contexto, os preços fixados correspondem ao definido no n.º 9 do artigo 27.º do Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado:

- a) Até 4 páginas, inclusive = 18,00 €;
- b) A partir da 5.ª página, por cada página a mais = 1,00 €, até ao limite de 150,00 €.

3 — Registo e Licenciamento de cães e gatos:

3.1 — De acordo com o n.º 6 do artigo n.º 27 da Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, as taxas a aplicar no registo e no licenciamento de cães e gatos devem ter como referência o valor da Taxa N de profilaxia médica (fixada anualmente por despacho do governo), não podendo exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal. O Despacho n.º 6756/2012 (2.ª série), de 18 de maio, que estabelece o valor da Taxa N em 5,00 €.

3.2 — A percentagem da taxa N a utilizar é obtida através da aplicação da fórmula, definida no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo:

- a) Registo de cães e gatos = 100 % da taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças:
  - i) Categoria A (cão de companhia) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;
  - ii) Categoria B (cão com fins económicos) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;
  - iii) Categoria C (Cães de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública;) = isentos de acordo com a alínea b) do n.º 7 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho;
  - iv) Categoria D (cão para investigação científica) = isento de acordo com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho;
  - v) Categoria E (cão de caça) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;
  - vi) Categoria F (cão-guia) = isento de acordo com a alínea a) do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho;
  - vii) Categoria G (cão potencialmente perigoso) = 150 % da taxa N de profilaxia médica;
  - viii) Categoria H (cão perigoso) = 150 % da taxa N de profilaxia médica;
  - ix) Categoria I (gato) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;
  - x) De acordo com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, estão isentos; os cães que se encontrem recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos; nos canis municipais; cães detidos por outras entidades públicas no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal; bem como os detentores que tenham recolhido os cães em centros de recolha oficial de animais.

4 — Licenciamento de atividades diversas:

4.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, compete à junta de freguesia o licenciamento das seguintes atividades:

- a) Venda ambulante de lotarias;
- b) Arrumador de automóveis;
- c) Atividade ruidosa de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

4.2 — A fórmula é de emissão de documentos, definida no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo, x (vezes) critério de desincentivo.

## Artigo 2.º

**Concessões no cemitério**

A fórmula de cálculo de concessão de terrenos para sepulturas e jazigos no cemitério está indexada ao custo de manutenção do cemitério (valor do custo do trabalho normal do trabalhador de referência responsável pelo mesmo), custos administrativos decorrentes do procedimento administrativo efetuado para assegurar a prestação do serviço, despesas com o cemitério (materiais/veículos de trabalho, combustíveis) em relação à área ocupada, e critérios de incentivo e desincentivo:

Concessões no cemitério = [número de horas despendidas × (Custos hora de manutenção do cemitério + valor hora do trabalhador responsável pelo cemitério + valor hora do trabalhador responsável pela parte administrativa)] × critério de desincentivo à compra dos terrenos

## Artigo 3.º

**Serviços Cemiteriais**

No que diz respeito aos serviços realizados no cemitério relativos a inumações, exumações, trasladações e outros serviços cemiteriais, a fórmula a aplicar tem em consideração o custo do trabalho normal do trabalhador de referência responsável pelo mesmo, o tempo despendido, uma percentagem das despesas com o cemitério (materiais/veículos de trabalho, combustíveis) e os custos do trabalho administrativo associado:

Serviços Cemiteriais = [número de horas despendidas × (Custos hora de manutenção do cemitério + valor hora do trabalhador responsável pelo cemitério + valor hora do trabalhador responsável pela parte administrativa)] × critério de desincentivo

## Artigo 4.º

**Transporte Escolar**

A fórmula de cálculo a aplicar contem os custos inerentes ao transporte efetuado para assegurar a prestação do serviço, sendo a seguinte:

$$tme \times (vhtn + vhdi + vhdv)$$

Tme = tempo médio de execução;

Vhtn = valor hora do custo do trabalho normal do trabalhador de referência dos serviços administrativos, remuneração base mensal, abono falhas, subsídio de refeição e seguro;

Vhdi = valor hora da despesa das instalações da sede — despesa das instalações da sede (encargos com a eletricidade, limpeza, telecomunicações, manutenção do equipamento informático);

Vhdv = valor hora das despesas com a viatura — despesas com consumo, manutenção de equipamento, limpeza, seguros, etc.

## Artigo 5.º

**Serviços prestados**

A fórmula de cálculo relativa aos trabalhos com solicitação de particulares corresponde ao custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço: (valor hora do custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço x número de horas despendidas).



## ANEXO II

## Tabela de taxas e preços

## Artigo 1.º

## Serviços Administrativos

		Valor
1.0	Serviços Administrativos:	
1.1	Atestados, declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos. . . . .	3,50 €
1.2	Assinatura e selo Branco . . . . .	3,50 €
1.3	Autenticação de fotocópias (até quatro páginas, inclusive) . . . . .	18,00 €
1.4	A partir da 5.ª página, por cada página a mais 1€ até ao limite de 150 euros . . . . .	1,00 €
1.5	Emissão de documentos com carácter de urgência (percentagem sobre o valor de tabela, 50 %) . . . . .	50 %
2.0	Fotocópias A4 e A3:	
2.1	A preto e branco . . . . .	0,15 €
2.2	A cores . . . . .	0,65 €
2.3	Frente e verso. . . . .	0,20 €
3.0	Fax:	
3.1	Envio de Fax nacional. . . . .	1,00 €
3.2	Envio de Fax internacional . . . . .	2,00 €
3.3	Por cada página adicional. . . . .	0,20 €
4.0	Registo canídeos e gatídeos:	
4.1	Registo de cães e gatos . . . . .	5,00 €
5.0	Licenças:	
5.1	Categoria A (cão de companhia) . . . . .	6,00 €
5.2	Categoria B (cão com fins económicos) . . . . .	6,00 €
5.3	Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública) . . . . .	Gratuita
5.4	Categoria D (cão para investigação científica) . . . . .	Gratuita
5.5	Categoria E (cão de caça) . . . . .	6,00 €
5.6	Categoria F (cão-guia) . . . . .	Gratuita
5.7	Categoria G (cão potencialmente perigoso) . . . . .	15,00 €
5.8	Categoria H (cão perigoso) . . . . .	15,00 €
5.9	Categoria I (gato) . . . . .	6,00 €
5.10	Falta de licença por cada ano em atraso . . . . .	6,00 €
5.11	Averbamento referentes ao registo e licenciamento de cães e gatos . . . . .	6,00 €
6.0	Licenciamento de atividades diversas:	
6.1	Licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, ferias, arraiais e bailes, por período de um dia . . . . .	12,50 €

## Artigo 2.º

## Concessões Cemiteriais

		Valor
1.0	Concessão de terreno:	
1.1	Para Jazigo. . . . .	3 500,00 €
1.2	Ossário . . . . .	250,00 €



## Artigo 3.º

## Serviços Cemiteriais

		Valor
1.0	Serviços funerários:	
1.1	Taxa de funeral . . . . .	70,00 €
1.2	Taxa de funeral para não eleitores . . . . .	140,00 €
1.3	Taxa de depósito de cinzas. . . . .	16,00 €
2.0	Inumação:	
2.1	Sepultura perpétua . . . . .	700,00 €
2.2	Sepultura dupla. . . . .	—
2.3	Sepultura para não eleitores da Freguesia. . . . .	1400,00 €
2.4	Gavetões. . . . .	400,00 €
2.5	Gavetões para não eleitores na freguesia . . . . .	800,00 €
3.0	Exumação de ossadas:	
	—	—
4.0	Transladação de ossadas . . . . .	—
	—	—

## Artigo 4.º

## Transporte escolar

		Valor
1.0	Transporte escolar:	
1.1	Transporte Escolar . . . . .	20,00 €
1.2	Transporte Escolar para 2.ª ou mais irmãos. . . . .	12,50 €

315304759

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO PEDRO DO SUL, VÁRZEA E BAIÕES****Aviso (extrato) n.º 10555/2022**

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — saporador florestal.

Para efeitos do disposto no artigo 33.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, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, de 29/03/2022 se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano, renovável nos termos legais, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, constante no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia a saber:

1 lugar de Assistente Operacional — Sapador Florestal;

Caraterização sumária do posto de trabalho:

Para execução de tarefas fundamentais do Sapador Florestal, tarefas essas adstritas ao conteúdo funcional da atividade de Sapador Florestal, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

Nível habilitacional exigido: Possuir a escolaridade obrigatória.

Outros requisitos profissionais: carta de condução e perfil e formação específicos adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: a) silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; b) manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; c) silvicultura de caráter geral; d) manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; e) sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; f) vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente da proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas, da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

Prazo de candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, na sua atual redação.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Pública ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República*.

10 de maio de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Heitor Girão Vieira*.

315313571





## FREGUESIA DE SOBREIRA

### Aviso n.º 10556/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Ana Maria de Sousa Gonçalves.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea e) do artigo 19.º, conciliado com o disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi consolidada por meu despacho de 14 de março de 2022, a mobilidade intercarreiras no mesmo órgão, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área Administrativa), da trabalhadora Ana Maria de Sousa Gonçalves, com o vencimento ilíquido de 709,46€(setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

17 de março de 2022. — O Presidente da Junta da Freguesia, *João Manuel Nogueira Gonçalves*.

315132317



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

### Aviso (extrato) n.º 10557/2022

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de coordenador do Gabinete de Formação ao Longo da Vida, do Instituto Superior Técnico, cargo de direção intermédia de 3.º grau.

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 9 de maio de 2022, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Gabinete de Formação ao Longo da Vida, nos termos previstos do n.º 2 do artigo 73.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017, de 1 de fevereiro de 2017, inserto no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo aos Estatutos do IST, aprovado pelo Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 de maio de 2022. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

315318083



## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 10558/2022

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 1.º grau.

1 — Torna-se público que, atendendo aos Despachos n.ºs 7/2022, 8/2022, 9/2022, 10/2022, 11/2022, 12/2022, 13/2022 e 14/2022, do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Mário Constantino Lopes, à deliberação da Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2022 e à deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2022, se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo indicados com vista à seleção dos cargos dirigentes, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atualizada, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, e de harmonia com Regulamento Orgânico do Município, publicado por aviso n.º 1221/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 19/01/2022, a seguir enunciados:

- Ref. A: Diretor de Departamento de Administração Geral;
- Ref. B: Diretor de Departamento Financeiro;
- Ref. C: Diretor de Departamento de Contratação e Património;
- Ref. D: Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto;
- Ref. E: Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social;
- Ref. F: Diretor de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
- Ref. G: Diretor de Departamento de Obras Municipais;
- Ref. H: Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente.

2 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados após publicitação na Bolsa de Emprego Público.

3 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, com indicação do concurso e respetiva referência constante deste aviso, e entregue no Balcão Único do Município, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, para Município de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado. Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado e documentado com fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação;
- b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo, a carreira, o tempo de serviço detido na carreira e função pública e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

3.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

4 — Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponde ao perfil pretendido, não haverá lugar ao exercício do direito de participação dos interessados.

5 — Requisitos formais: Trabalhadores em funções públicas que possuam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6 — Habilitações literárias exigidas: titularidade de uma Licenciatura.

## 7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular: serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício de um cargo dirigente, através da ponderação dos seguintes fatores: Experiência profissional (sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento concursal se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração e experiência profissional específica); e Formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em congressos, seminários, colóquios e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício do cargo a que concorre).

7.2 — Entrevista profissional de seleção pública: terá por objetivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros:

- a) Expressão e fluência verbal. Capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- b) Motivação e interesse pela função. Qualificação para o cargo;
- c) Liderança e sentido crítico.

## 8 — Júri dos procedimentos concursais:

Ref. A — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogal suplente: Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro.

Ref. B — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogais suplentes: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

Ref. C — Presidente: Prof. Doutora Maria de Lurdes Ribeiro da Silva, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Maria Fernanda Maia Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral. Vogal suplente: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais.

Ref. D — Presidente: Prof. Doutora Vânia Natércia Gonçalves Costa, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. E — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. F — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. G — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.



Ref. H — Presidente: Prof. Doutora Martinha Susana Alves Pereira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

9 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

10 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

31 de março de 2022. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

315241724



## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 10559/2022

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau.

1 — Torna-se público que, e atendendo aos Despachos n.ºs 16/2022, 17/2022, 18/2022, 19/2022, 20/2022, 21/2022, 22/2022, 23/2022, 24/2022, 25/2022, 26/2022, 39/2022 e 43/2022, do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Mário Constantino Lopes, à deliberação da Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2022 e à deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2022, se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo indicados com vista à seleção dos cargos dirigentes, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atualizada, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, e de harmonia com Regulamento Orgânico do Município, publicado por aviso n.º 1221/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 19/01/2022, a seguir enunciados:

- Ref. A: Chefe de Divisão de Auditoria e Qualidade;
- Ref. B: Chefe de Divisão de Atendimento e Administração Geral;
- Ref. C: Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa;
- Ref. D: Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
- Ref. E: Chefe de Divisão de Contabilidade e Tesouraria;
- Ref. F: Chefe de Divisão de Receita e Faturação;
- Ref. G: Chefe de Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento;
- Ref. H: Chefe de Divisão de Contratação Pública;
- Ref. I: Chefe de Divisão de Património Municipal;
- Ref. J: Chefe de Divisão de Gestão de Armazéns e Económico;
- Ref. K: Chefe de Divisão de Turismo;
- Ref. L: Chefe de Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo;
- Ref. M: Chefe de Divisão de Juventude e Desporto;
- Ref. N: Chefe de Divisão de Educação;
- Ref. O: Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde.

2 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados após publicitação na Bolsa de Emprego Público.

3 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, com indicação do concurso e respetiva referência constante deste aviso, e entregue no Balcão Único do Município, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, para Município de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado. Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado e documentado com fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação;
- b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo, a carreira, o tempo de serviço detido na carreira e função pública e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

3.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

4 — Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponde ao perfil pretendido, não haverá lugar ao exercício do direito de participação dos interessados.



5 — Requisitos formais: Trabalhadores em funções públicas que possuam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6 — Habilitações literárias exigidas: titularidade de uma Licenciatura.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular: serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício de um cargo dirigente, através da ponderação dos seguintes fatores: Experiência profissional (sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento concursal se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração e experiência profissional específica); e Formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em congressos, seminários, colóquios e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício do cargo a que concorre).

7.2 — Entrevista profissional de seleção pública: terá por objetivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros:

- a) Expressão e fluência verbal. Capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- b) Motivação e interesse pela função. Qualificação para o cargo;
- c) Liderança e sentido crítico.

8 — Júri dos procedimentos concursais:

Ref. A — Presidente: Prof. Doutora Martinha Susana Alves Pereira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social.

Ref. B — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogal suplente: Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro.

Ref. C — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogal suplente: Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro.

Ref. D — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogal suplente: Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro.

Ref. E — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogais suplentes: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

Ref. F — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogais suplentes: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.





Ref. G — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património. Vogais suplentes: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

Ref. H — Presidente: Prof. Doutora Maria de Lurdes Ribeiro da Silva, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Maria Fernanda Maia Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral. Vogal suplente: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais.

Ref. I — Presidente: Prof. Doutora Maria de Lurdes Ribeiro da Silva, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Maria Fernanda Maia Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral. Vogal suplente: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais.

Ref. J — Presidente: Prof. Doutora Maria de Lurdes Ribeiro da Silva, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Maria Fernanda Maia Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral. Vogal suplente: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais.

Ref. K — Presidente: Prof. Doutora Vânia Natércia Gonçalves Costa, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. L — Presidente: Prof. Doutora Vânia Natércia Gonçalves Costa, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. M — Presidente: Prof. Doutora Vânia Natércia Gonçalves Costa, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. N — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. O — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

9 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município/Recursos Humanos/Procedimentos Concurrais).

10 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

31 de março de 2022. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

315241846





## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 10560/2022

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 3.º grau.

1 — Torna-se público que, e atendendo aos Despachos n.º 35/2022, 36/2022, 37/2022, 38/2022, 44/2022 e 45/2022, do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Mário Constantino Lopes, à deliberação da Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2022 e à deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2022, se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo indicados com vista à seleção dos cargos dirigentes, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atualizada, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, e de harmonia com Regulamento Orgânico do Município, publicado por aviso n.º 1221/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 19/01/2022, a seguir enunciados;

Ref. A: Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Comunicação, Imagem e Protocolo;

Ref. B: Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Gestão Financeira e Reporte de Informação;

Ref. C: Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Gestão das Empreitadas e Obras Públicas;

Ref. D: Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Bibliotecas;

Ref. E: Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Solidariedade Social, Família e Voluntariado;

Ref. F: Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional;

2 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados após publicitação na Bolsa de Emprego Público;

3 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, com indicação do concurso e respetiva referência constante deste aviso, e entregue no Balcão Único do Município, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, para Município de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado. Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e documentado com fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação;

b) Cópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo, a carreira, o tempo de serviço detido na carreira e função pública e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal;

3.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

4 — Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponde ao perfil pretendido, não haverá lugar ao exercício do direito de participação dos interessados.

5 — Requisitos formais: Trabalhadores em funções públicas que possuam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6 — Habilitações literárias exigidas: titularidade de uma Licenciatura.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular: serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício de um cargo dirigente, através da ponderação dos seguintes fatores: Experiência profissional (sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que

o procedimento concursal se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração e experiência profissional específica); e Formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em congressos, seminários, colóquios e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício do cargo a que concorre).

7.2 — Entrevista profissional de seleção pública: terá por objetivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros:

- a) Expressão e fluência verbal. Capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- b) Motivação e interesse pela função. Qualificação para o cargo;
- c) Liderança e sentido crítico.

8 — Júri dos procedimentos concursais:

Ref. A — Presidente: Prof. Doutora Vânia Natércia Gonçalves Costa, Docente do IPCA;

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social.

Ref. B — Presidente: Prof.ª Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, Docente do IPCA.

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Vogais suplentes: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

Ref. C — Presidente: Prof. Doutora Maria de Lurdes Ribeiro da Silva, Docente do IPCA;

Vogais efetivos: Dr.ª Maria Fernanda Maia Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Vogal suplente: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais.

Ref. D — Presidente: Prof. Doutora Vânia Natércia Gonçalves Costa, Docente do IPCA;

Vogais efetivos: Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral;

Vogal suplente: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. E — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA;

Vogais efetivos: Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral;

Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

Ref. F — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA;

Vogais efetivos: Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral;

Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património.

9 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do



júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município/Recursos Humanos/Procedimentos Concurtais).

10 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

31 de março de 2022. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

315241919

**MUNICÍPIO DE BARCELOS****Aviso n.º 10561/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau.

1 — Torna-se público que, e atendendo aos Despachos n.ºs 27/2022, 28/2022, 29/2022, 31/2022, 33/2022, 34/2022, 40/2022, 41/2022, 42/2022, 49/2022 e 50/2022, do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Mário Constantino Lopes, à deliberação da Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2022 e à deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2022, se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo indicados com vista à seleção dos cargos dirigentes, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atualizada, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, e de harmonia com Regulamento Orgânico do Município, publicado por aviso n.º 1221/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 19/01/2022, a seguir enunciados:

- Ref. A: Chefe de Divisão de Planeamento Urbanístico;
- Ref. B: Chefe de Divisão de Gestão Urbanística;
- Ref. C: Chefe de Divisão de Mobilidade Urbana;
- Ref. D: Chefe de Divisão de Projetos;
- Ref. E: Chefe de Divisão de Empreitadas e Obras Municipais;
- Ref. F: Chefe de Divisão de Gestão e Conservação do Património;
- Ref. G: Chefe de Divisão de Jardins e Espaços Verdes;
- Ref. H: Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, Gestão e Manutenção de Frota;
- Ref. I: Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais;
- Ref. J: Chefe de Divisão de Saúde Públicas, Gestão de Canil e Gatil;
- Ref. K: Chefe de Divisão Jurídica;
- Ref. L: Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações;
- Ref. M: Chefe de Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos.

2 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados após publicitação na Bolsa de Emprego Público.

3 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, com indicação do concurso e respetiva referência constante deste aviso, e entregue no Balcão Único do Município, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, para Município de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado. Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado e documentado com fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação;
- b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo, a carreira, o tempo de serviço detido na carreira e função pública e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

3.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

4 — Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponde ao perfil pretendido, não haverá lugar ao exercício do direito de participação dos interessados.

5 — Requisitos formais: Trabalhadores em funções públicas que possuam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6 — Habilitações literárias exigidas: titularidade de uma Licenciatura.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular: serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício de um cargo dirigente, através da ponderação dos seguintes fatores: Experiência profissional (sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento concursal se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração e experiência profissional específica); e Formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em congressos, seminários, colóquios e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício do cargo a que concorre).

7.2 — Entrevista profissional de seleção pública: terá por objetivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros:

- a) Expressão e fluência verbal. Capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- b) Motivação e interesse pela função. Qualificação para o cargo;
- c) Liderança e sentido crítico.

8 — Júri dos procedimentos concursais:

Ref. A — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. B — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. C — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. D — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. E — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. F — Presidente: Prof. Doutor António Herculano de Jesus Moreira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de

Planeamento e Gestão Urbanística; Arq. Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. G — Presidente: Prof. Doutora Martinha Susana Alves Pereira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. H — Presidente: Prof. Doutora Martinha Susana Alves Pereira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. I — Presidente: Prof. Doutora Martinha Susana Alves Pereira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. J — Presidente: Prof. Doutora Martinha Susana Alves Pereira, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Eng.ª Adosinda das Dores Silva Basto Pereira, Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística; Eng. Luís Miguel Gomes Barbosa Costa Pereira, Diretor de Departamento de Obras Municipais; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral.

Ref. K — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social.

Ref. L — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social.

Ref. M — Presidente: Prof. Doutora Irene Maria Portela, Docente do IPCA; Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Dr.ª Maria Fernanda Maia de Areia Ferreira, Diretora de Departamento Financeiro; Vogais suplentes: Dr.ª Helga Mariana Pinto Coelho, Diretora de Departamento de Contratação e Património; Dr. João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social.

9 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

10 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

31 de março de 2022. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

315241879





## MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

### Aviso n.º 10562/2022

*Sumário:* Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Ação Social e Saúde.

#### **Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Ação Social e Saúde**

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu despacho de 10 de maio de 2022, autorizei a abertura de procedimento concursal em regime de comissão de serviço, do seguinte cargo dirigente:

Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura ao referido procedimento constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

12 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

315320359



## MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

### Aviso n.º 10563/2022

*Sumário:* Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação.

#### **Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Educação**

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu despacho de 10 de maio de 2022, autorizei a abertura de procedimento concursal em regime de comissão de serviço, do seguinte cargo dirigente:

Chefe da Divisão de Educação.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura ao referido procedimento constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

12 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

315320659





## MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

### Aviso (extrato) n.º 10564/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º Grau, Unidade Orgânica de Contabilidade e Património.

#### **Abertura de Procedimento Concursal de Seleção para Provimento de Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, Unidade Orgânica de Contabilidade e Património**

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e, na sequência da minha proposta datada de 25 de março de 2022 e deliberações da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, respetivamente de 06 de abril de 2022 e 29 de abril de 2022, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do primeiro dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Unidade Orgânica de Contabilidade e Património da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de dois dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

315312129



*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750