



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 25 de julho de 2022

Número 142

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 14597/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de relações públicas. 19

Aviso (extrato) n.º 14598/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários, Secção de Beneficiários 20

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Gabinetes da Ministra da Presidência e do Ministro das Finanças:

Despacho n.º 9044/2022:

Confere permissão genérica para a condução de viaturas oficiais afetas à Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., aos membros do respetivo conselho diretivo, ao restante pessoal dirigente e aos trabalhadores afetos às Unidades de Controlo e Auditoria e Certificação 21

Presidência do Conselho de Ministros e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações e do Secretário de Estado do Trabalho:

Despacho n.º 9045/2022:

Determina que, para o ano de 2022, o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social assegura a realização de uma transferência para o orçamento do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.) 22

Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 9046/2022:

Subdelegação de competências no diretor-geral de Política de Defesa Nacional para a prática dos atos a realizar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2022, de 6 de julho. 23



Exército:

Aviso (extrato) n.º 14599/2022:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área funcional de bromatologia previsto no mapa de pessoal civil do Exército 26

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 9047/2022:

Delegação e subdelegação de competências na secretária-geral adjunta da Administração Interna licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa 31

Despacho n.º 9048/2022:

Delegação e subdelegação de competências no mestre Ricardo Alberto Gasiba Carrilho, secretário-geral adjunto da Administração Interna 32

Despacho n.º 9049/2022:

Delegação e subdelegação de competências no secretário-geral adjunto da Administração Interna licenciado Joaquim José Fernandes Vilar Morgado . . . 33

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 9050/2022:

Fixam-se a cor e os preços da estampilha especial dos produtos sujeitos a imposto sobre o tabaco para o ano de 2023 34

Finanças e Saúde

Gabinetes da Ministra da Saúde e da Secretária de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 600/2022:

Autoriza o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho a assumir um encargo plurianual referente à aquisição de aquisição de serviços de meios complementares de diagnóstico e terapêutica de anatomia patológica 35

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 9051/2022:

Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no mandato de 2022-2024 36

Despacho n.º 9052/2022:

Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. 40

Economia e Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9053/2022:

Delegação de competências no Secretário-Geral do Ministério da Economia e do Mar, João Manuel Domingos da Silva Rolo 46



Cultura

Direção-Geral das Artes:

Aviso n.º 14600/2022:

Lista de trabalhadores que alteraram o posicionamento remuneratório. 48

Cultura, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Educação e Coesão Territorial

Gabinetes do Ministro da Cultura, da Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, do Ministro da Educação e da Ministra da Coesão Territorial:

Despacho n.º 9054/2022:

Exonera, a seu pedido, Maria Teresa do Carmo Soares Calçada e Elsa Maria Quelhas Fernandes Conde dos cargos de comissária e subcomissária do PNL 2027 e designa, respetivamente para aqueles cargos, Regina dos Santos Duarte e Andreia Alexandre de Oliveira Brites 50

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Aviso (extrato) n.º 14601/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior de vários trabalhadores da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência. 54

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Declaração de Retificação n.º 647/2022:

Retifica o Aviso n.º 13179/2022, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2022. 55

Despacho (extrato) n.º 9055/2022:

Nomeação da subdiretora e adjuntos do diretor do Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão 56

Aviso n.º 14602/2022:

Tomada de posse do docente José Manuel da Silva Moreira como diretor do Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado para o quadriénio de 2022-2026 57

Saúde

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

Aviso n.º 14603/2022:

Homologação das listas unitárias de ordenação final para a categoria de técnico superior, aberto pelos Avisos (extrato) n.ºs 1101/2022 e 1102/2022 publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 18 de janeiro de 2022 58

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

Declaração de Retificação n.º 648/2022:

Retificação do Despacho n.º 8545/2022, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2022. 59

Direção-Geral da Saúde:

Aviso (extrato) n.º 14604/2022:

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3030/2022, de 14 de fevereiro, ficou fechado na sequência da exclusão de todos os candidatos. 60



Aviso (extrato) n.º 14605/2022:

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3031/2022, de 14 de fevereiro, ficou fechado na sequência da exclusão de todos os candidatos 61

Despacho n.º 9056/2022:

Delegação de competências no subdiretor-geral da Saúde Ricardo Jorge Almeida Perdigão Seleiro Mestre 62

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Deliberação n.º 825/2022:

Aprova o Regulamento de Uso de Veículos do Instituto Nacional de Emergência Médica 63

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 9057/2022:

Determina que a Autoridade Nacional da Aviação Civil continue a assumir a representação do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário 75

Agricultura e Alimentação

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 9058/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do assistente técnico José João de Magalhães Pina Fonseca 89

Despacho n.º 9059/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Liliana Sofia Rodrigues Sequeira 90

Despacho n.º 9060/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Luísa de Jesus Pereira Santos 91

Despacho n.º 9061/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Lúcia Duarte Fernandes Ferreira 92

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto

Anúncio n.º 161/2022:

Publicidade da propositura da ação para constituição como contrainteressado no processo n.º 441/22.2BEPRT 93

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 9062/2022:

Aposentação/jubilização do juiz de direito Dr. Alfredo Jorge Fabião Candeias 94

Despacho (extrato) n.º 9063/2022:

Nomeação de juizes de direito em regime de estágio do 36.º Curso de Formação de Magistrados 95



PARTE E

Despacho (extrato) n.º 9064/2022:

Aposentação/jubilização do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça Dr. António José Ferraz de Freitas Neto. 97

Despacho (extrato) n.º 9065/2022:

Nomeação de juízes de direito em regime de efetividade 98

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Despacho (extrato) n.º 9066/2022:

Nomeação de juízes de direito, em regime de estágio, para os Tribunais Administrativos e Fiscais 100

Universidade dos Açores

Reitoria:

Despacho n.º 9067/2022:

Alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Políticas Sociais e Dinâmicas Regionais. 101

Universidade do Algarve

Despacho n.º 9068/2022:

Regulamento de Recrutamento, Contratação, Prestação de Serviço e Avaliação dos Investigadores Doutorados Contratados a termo na Universidade do Algarve. 105

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 698/2022:

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Estudantes que Ingressam no 1.º Ano. 123

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 14606/2022:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador/a doutorado/a de nível inicial — referência: IT057-22-11788 126

Deliberação n.º 826/2022:

Delegação de competência do conselho científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra no diretor da Faculdade 132

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 9069/2022:

Conclusão com sucesso do estágio profissional de João Filipe Proença Neto 133

Despacho n.º 9070/2022:

Alteração do mestrado em Engenharia Farmacêutica do Instituto Superior Técnico, em conjunto com a Faculdade de Farmácia, da Universidade de Lisboa 134

Despacho n.º 9071/2022:

Alteração da licenciatura em Estudos de Cultura e Comunicação. 137



Faculdade de Motricidade Humana:

Aviso n.º 14607/2022:

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado para a carreira de técnico superior. 138

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 14608/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores . . . 139

Universidade da Madeira

Aviso n.º 14609/2022:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho 140

Universidade do Porto

Reitoria:

Despacho n.º 9072/2022:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências da Comunicação, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 145

Despacho n.º 9073/2022:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Sexologia, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto 149

Faculdade de Ciências:

Aviso (extrato) n.º 14610/2022:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do projeto «STOP SUZUKI», com a referência POCI-01-0247-FEDER-047034 152

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 9074/2022:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Catarina Estevéns das Pazes. 153

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso n.º 14611/2022:

Lista unitária de classificação e ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 18382/2021 para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança 154

Instituto Politécnico de Coimbra

Edital n.º 1061/2022:

Concurso documental internacional para professor adjunto para a área científica de Química da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra 155



PARTE F

PARTE G

PARTE H

Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 9075/2022:Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com professores coordenadores 162**Instituto Politécnico de Setúbal****Despacho n.º 9076/2022:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Bioinformática, a funcionar na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro 163

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM**Aviso n.º 49/2022/M:**

Abertura de procedimento concursal para um assistente graduado sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar — especialidade em pneumologia 165

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 827/2022:**

Autoriza a acumulação de funções públicas a Leonel Ferreira 169

Deliberação (extrato) n.º 828/2022:

Autoriza a acumulação de funções públicas a Maria Lurdes Santos Silva Baião. 170

Deliberação (extrato) n.º 829/2022:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato — formação especializada de medicina interna. 171

Deliberação (extrato) n.º 830/2022:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interna do internato médico, formação geral 172

Despacho (extrato) n.º 9077/2022:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato médico, formação geral 173

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 14612/2022:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de 13 postos de trabalho na categoria de enfermeiro gestor da carreira especial de enfermagem ou carreira de enfermagem 174

Município de Águeda**Edital (extrato) n.º 1062/2022:**

Regulamento da campanha «Compre em Águeda». 175

Município de Alcochete**Aviso (extrato) n.º 14613/2022:**

Alteração de júri de procedimento concursal comum para um lugar de técnico superior na área de geografia. 176



Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 14614/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistente operacional. 177

Município de Anadia

Aviso n.º 14615/2022:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (pedreiro) 178

Município de Barcelos

Aviso (extrato) n.º 14616/2022:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenheiro civil). 179

Município de Boticas

Edital n.º 1063/2022:

Projeto — alteração (1.ª) ao Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas 181

Município de Bragança

Aviso n.º 14617/2022:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2022-2031. 182

Aviso n.º 14618/2022:

Convocatória para o 1.º método de seleção da carreira e categoria de assistente operacional, jardineiro 183

Aviso n.º 14619/2022:

Convocatória para o 1.º método de seleção da carreira e categoria de assistente operacional, cantoneiro de vias 184

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso n.º 14620/2022:

Abertura do período de discussão pública da revisão do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro de S. Miguel de Refojos 185

Município do Cadaval

Aviso n.º 14621/2022:

Consulta pública — projeto de alteração do artigo 17.º da tabela de taxas que integra o Regulamento de Taxas do Município do Cadaval. 186

Município de Cantanhede

Edital n.º 1064/2022:

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais e Incentivo ao Voluntariado nos Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede 187

Edital n.º 1065/2022:

Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade. 193

**Município de Castelo Branco****Declaração de Retificação n.º 649/2022:**

Retificação do Despacho n.º 8149/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2022. 198

Declaração de Retificação n.º 650/2022:

Retificação do Despacho n.º 8763/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho de 2022. 199

Município de Castro Marim**Aviso (extrato) n.º 14622/2022:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento de dois assistentes operacionais — auxiliar de serviços gerais 200

Município da Chamusca**Aviso n.º 14623/2022:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 4, Chamusca. 201

Despacho n.º 9078/2022:

Autoriza a técnica superior Maria Inácia Venâncio Carvalho a aceder à Plataforma eContas — Tribunal de Contas 202

Município de Figueira de Castelo Rodrigo**Regulamento n.º 699/2022:**

Aprova o Código de Conduta para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 203

Regulamento n.º 700/2022:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo 209

Município de Guimarães**Edital n.º 1066/2022:**

Regulamento Municipal de Apoio ao Sénior. 216

Edital n.º 1067/2022:

Regulamento Municipal de Educação 222

Município de Loulé**Aviso n.º 14624/2022:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de técnico superior. 235

Aviso n.º 14625/2022:

Celebração de contrato por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de técnico superior. 236

Aviso n.º 14626/2022:

Celebração de contratos por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de técnico superior. 237



Aviso n.º 14627/2022:

Celebração de contrato por tempo indeterminado e denúncia com Rui Miguel Cruz Guerreiro 238

Aviso n.º 14628/2022:

Denúncia de contrato a termo resolutivo certo de Orlando Manuel Luz Lourenço. 239

Município de Lousada

Anúncio n.º 162/2022:

Pronúncia dos proprietários dos lotes. Pedido de alteração ao lote n.º 1, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/94. 240

Município da Madalena

Aviso n.º 14629/2022:

Renovação do Acordo de Cedência de Interesse Público 241

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 14630/2022:

Concurso para assistente operacional — homologação e afixação da lista de candidatos 242

Município de Matosinhos

Aviso n.º 14631/2022:

Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior 243

Regulamento n.º 701/2022:

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento. 244

Município de Melgaço

Aviso (extrato) n.º 14632/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico. 247

Município de Mira

Aviso n.º 14633/2022:

Regulamento Gestão Praias Município de Mira 248

Município de Mogadouro

Aviso n.º 14634/2022:

Mobilidade interna na modalidade intercarreiras e categoria celebrada com a trabalhadora Sofia Vicente Gonçalves Fernandes 268

Município de Monforte

Regulamento n.º 702/2022:

Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia. 269

**Município de Montemor-o-Novo****Aviso n.º 14635/2022:**

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras do trabalhador Hélder Azinheirinha 277

Município da Nazaré**Regulamento n.º 703/2022:**

Regulamento de Gestão da Praia do Salgado — Concelho da Nazaré 278

Município de Nisa**Aviso (extrato) n.º 14636/2022:**

Anulação de procedimento concursal para dois postos de trabalho de assistente operacional 296

Município de Nordeste**Aviso (extrato) n.º 14637/2022:**

Nomeação de secretária de apoio ao Gabinete da Vereação 297

Aviso (extrato) n.º 14638/2022:

Anulação de publicação de ato 298

Município de Oeiras**Aviso n.º 14639/2022:**

Contrato de trabalho em funções públicas de Ricardo José Figueiredo Martins 299

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 14640/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum, para contrato por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior (na área/atividade de *design* gráfico ou similares) 300

Aviso (extrato) n.º 14641/2022:

Cessaçãõ da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador João Pinto Santos 301

Município de Ourém**Aviso (extrato) n.º 14642/2022:**

Consulta pública do Regulamento de Benefícios Fiscais a Associações do Concelho de Ourém 302

Edital n.º 1068/2022:

Delegação de competências em dirigente municipal 303

Município de Pampilhosa da Serra**Aviso n.º 14643/2022:**

Procedimento concursal deserto por inexistência de candidatos — dois trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional 304



Aviso n.º 14644/2022:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras e intercategorias de António Manuel Gomes Pereira Martins 305

Aviso n.º 14645/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior 306

Município de Paredes de Coura

Aviso n.º 14646/2022:

Prorrogação do prazo de revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura 307

Município de Pedrógão Grande

Aviso n.º 14647/2022:

Projeto do Regulamento da Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande. 308

Município de Pombal

Aviso n.º 14648/2022:

Acionamento de reserva de recrutamento e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional. 309

Aviso (extrato) n.º 14649/2022:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de seis postos de trabalho, em várias áreas de trabalho — por tempo determinado, a termo certo 310

Aviso n.º 14650/2022:

Cessaçao da relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, de trabalhadora deste Município. 313

Aviso n.º 14651/2022:

Cessaçao da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, de trabalhadores destes Município 314

Aviso (extrato) n.º 14652/2022:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 27 postos de trabalho de assistente operacional, em várias áreas de trabalho, por tempo indeterminado 315

Município da Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 14653/2022:

Conclusão de período experimental — procedimento concursal para técnico superior na área de arquitetura. 320

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 14654/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional (canalizador) 321

Aviso n.º 14655/2022:

Projeto da 4.ª alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior Público 322



Aviso n.º 14656/2022:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz 327

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 14657/2022:

Lista final do procedimento interno de seleção para a mudança de nível, na categoria de especialista de informática, grau 3, nível 2, do trabalhador Pedro Jorge Ferreira Fernandes. 335

Aviso n.º 14658/2022:

Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 878/2022/URB, referente a alteração ao lote n.º 39 do alvará de loteamento n.º 7/1992, de 5 de fevereiro de 1992 336

Aviso (extrato) n.º 14659/2022:

Lista final homologada do procedimento concursal para um assistente técnico (área administrativa de apoio à proteção civil) para o Serviço Municipal de Proteção Civil 337

Aviso n.º 14660/2022:

Nomeação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe de divisão de Rede Viária e Trânsito 338

Aviso (extrato) n.º 14661/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para um técnico superior (área de direito) para a Divisão de Contratação Pública e Gestão de Frota 340

Aviso (extrato) n.º 14662/2022:

Lista final homologada para um técnico superior (área de gestão desportiva), para a Divisão de Desporto 341

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 14663/2022:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado para dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 342

Município de Sardoal

Aviso (extrato) n.º 14664/2022:

Procedimento concursal para quatro lugares de assistente operacional — contrato a termo certo. 343

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 14665/2022:

Delegação de competências da Câmara Municipal no presidente da Câmara 344

Município de Sesimbra

Aviso n.º 14666/2022:

Licença sem remuneração do trabalhador Eduardo José Dionísio Gonçalves Marques 351



Município de Setúbal

Aviso n.º 14667/2022:

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Setúbal 352

Município de Silves

Aviso n.º 14668/2022:

Renovação da designação de André da Silva Ferreira, especialista de informática, grau 1, nível 3, para o exercício de funções de coordenador técnico, pelo período de dois anos, a partir de 13 de julho de 2022 357

Município de Sintra

Aviso n.º 14669/2022:

Reitera todas as competências que delegou e subdelegou na vereadora Maria da Piedade de Matos Pato Mendes 358

Município de Tavira

Anúncio n.º 163/2022:

Alteração de operação de loteamento — alvará n.º 1/2002 — notificação aos proprietários dos lotes da «Urbanização Jardim da Água» 359

Aviso (extrato) n.º 14670/2022:

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Educação Social ou Ciências da Educação e da Formação 360

Aviso (extrato) n.º 14671/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para a categoria e carreira geral de técnico superior, licenciatura em Serviço Social 361

Município de Terras de Bouro

Regulamento n.º 704/2022:

Regulamento para Concessão de Apoios ao Associativismo no Município de Terras de Bouro 362

Município de Torres Novas

Aviso (extrato) n.º 14672/2022:

Abertura de procedimento concursal — assistente operacional (auxiliar de ação educativa). 371

Aviso n.º 14673/2022:

Sucesso do período experimental de duas assistentes operacionais (auxiliares de ação educativa) 372

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 14674/2022:

Homologação de procedimento concursal interno, na categoria de fiscal, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de fiscal coordenador para a área de fiscalização municipal. 373



Aviso n.º 14675/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente a procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior. 374

Município de Valença

Aviso n.º 14676/2022:

Conclusão do período experimental com sucesso da técnica superior Isabel Gomes de Brito Moura 375

Município de Valongo

Aviso n.º 14677/2022:

Abertura de procedimento concursal para oito técnicos superiores com licenciatura e/ou mestrado integrado na área da Psicologia 376

Município de Vendas Novas

Aviso n.º 14678/2022:

Homologação da lista de ordenação final de um técnico superior para a Secção de Recursos Humanos 377

Município da Vidigueira

Aviso n.º 14679/2022:

Regulamento para Atribuição do Cartão Bebé do Município de Vidigueira . . . 378

Aviso n.º 14680/2022:

Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município da Vidigueira. 383

Aviso n.º 14681/2022:

Regulamento de Venda Ambulante no Município de Vidigueira. 393

Aviso (extrato) n.º 14682/2022:

Consulta pública — revisão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil 404

Município de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 14683/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal a termo resolutivo incerto para assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 405

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 14684/2022:

Renovação da comissão de serviço do Eng.º Nuno Alexandre Branquinho Pinto em cargo de 2.º grau 406

Aviso n.º 14685/2022:

Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação, de Maria de Lurdes Inteiro Seixas 407

Aviso n.º 14686/2022:

Renovação de comissão de serviço do Eng.º António Eduardo Jorge Morgado, diretor de Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente. 408



Município de Vila Nova de Paiva

Regulamento n.º 705/2022:

Primeira alteração ao Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro. 409

Regulamento n.º 706/2022:

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior 420

Município de Vila do Porto

Despacho (extrato) n.º 9079/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria de Melo Sousa Carreiro 427

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 14687/2022:

Exoneração de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência. 428

Aviso n.º 14688/2022:

Cessação de relação jurídica de emprego público por reforma de invalidez da assistente operacional Ilda Maria Junqueira Gonçalves 429

Aviso n.º 14689/2022:

Cessação de relação jurídica de emprego público com o Município de Vila Pouca de Aguiar de quatro técnicos superiores. 430

Aviso n.º 14690/2022:

Concessão de licença sem remuneração a Isabel Maria Carocha Vilela — técnico superior 431

Município de Vila Real

Aviso n.º 14691/2022:

Alteração à organização dos Serviços Municipais 432

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 14692/2022:

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (educação básica), na modalidade de contrato por tempo indeterminado 433

Aviso n.º 14693/2022:

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (informação turística), na modalidade de contrato a termo incerto 434

Aviso n.º 14694/2022:

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (contabilidade e gestão financeira), na modalidade de contrato por tempo indeterminado 435

Município de Vouzela

Aviso n.º 14695/2022:

Cessação da relação jurídica de emprego público com João Carlos Fonseca 436

**Freguesia de Alcobertas****Aviso (extrato) n.º 14696/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com trabalhador da carreira de assistente operacional 437

Freguesia de Alfeizerão**Aviso (extrato) n.º 14697/2022:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 438

Freguesia de Alvorninha**Regulamento (extrato) n.º 707/2022:**

Regulamento de Incentivo à Natalidade 440

Freguesia de Aradas**Aviso (extrato) n.º 14698/2022:**

Resultados das candidaturas e convocatória da prova de conhecimento referente ao procedimento concursal para assistentes técnicos/operacionais . . . 441

Freguesia de Cristelo**Regulamento n.º 708/2022:**

Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Cristelo 442

Freguesia de Penha Garcia**Aviso (extrato) n.º 14699/2022:**

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional por tempo indeterminado 452

Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra — SMAS de Mafra**Aviso n.º 14700/2022:**

Celebração de contratos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico e nomeação de júri do período experimental 453

Aviso n.º 14701/2022:

Cessação da relação jurídica de emprego público de dois trabalhadores por motivo de aposentação/denúncia de contrato no período experimental . . . 454

Aviso n.º 14702/2022:

Abertura de procedimento concursal para reserva de recrutamento de assistente operacional da área de manutenção e limpeza das instalações 455

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra**Aviso n.º 14703/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final para assistentes operacionais, na área de limpeza 459



PARTE J1

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 14704/2022:

Conclusão do período experimental de dois assistentes operacionais, área funcional de fiel de armazém 460

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 14705/2022:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Unidade de Gestão Participativa . . . 461

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 14706/2022:

Abertura de procedimentos concursais para chefe de divisão de Desenvolvimento Social e chefe de divisão de Habitação Municipal 462

Município de Vila Nova da Barquinha

Aviso (extrato) n.º 14707/2022:

Concurso para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . 463





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 14597/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de relações públicas.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários (DPB), área de relações públicas

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.º 1 do 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, e do disposto no artigo 11.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, torna-se público que, por meu despacho de 01/07/2022, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de relações públicas.

Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, é a seguinte:

Assegurar o atendimento ao público, presencial e telefónico, prestando o apoio e esclarecimento às questões colocadas;

Rececionar e encaminhar para as respetivas áreas inscrições de beneficiários e candidaturas às atividades promovidas pelos SSAP;

Efetuar o tratamento estatístico dos dados do atendimento;

Responder de forma célere e adequada às questões colocadas através das caixas de correio eletrónico das Relações Públicas e do “Fale Connosco” (Portal).

A publicação integral do presente aviso, será divulgada na BEP, conforme disposto no artigo 11.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.

01/07/2022. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

315490151



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 14598/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários, Secção de Beneficiários.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários (DPB), Secção de Beneficiários

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.º 1 do 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, e do disposto no artigo 11.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, torna-se público que, por meu despacho de 01/07/2022, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários, Secção de Beneficiários.

Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, é a seguinte:

- Registrar os dados dos Beneficiários na respetiva Base de Dados e garantir a sua atualização;
- Registrar as suspensões de direitos dos beneficiários;
- Imprimir os cartões e enviar aos serviços dos beneficiários do ativo e diretamente aos beneficiários aposentados;
- Gerir a Base de Dados de Beneficiários, recolher e analisar os dados para a elaboração do Relatório de Atividades;
- Emitir listagens com vista à atualização de dados por parte dos Organismos, para definição da participação a pagar;
- Manter atualizada a base de dados dos Organismos da Administração Pública;
- Emitir outras listagens solicitadas pelas áreas do apoio social, contabilidade e outras;
- Realizar o atendimento telefónico para esclarecimento de dúvidas sobre inscrições de beneficiários;
- Receber, analisar e enquadrar a informação relativa à organização dos processos de admissão de beneficiários e elaborar as propostas necessárias, salvaguardando a segurança e a confidencialidade dos dados.

A publicação integral do presente aviso, será divulgada na BEP, conforme disposto no artigo 11.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.

01/07/2022. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

315490257

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

Gabinetes da Ministra da Presidência e do Ministro das Finanças

Despacho n.º 9044/2022

Sumário: Confere permissão genérica para a condução de viaturas oficiais afetas à Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., aos membros do respetivo conselho diretivo, ao restante pessoal dirigente e aos trabalhadores afetos às Unidades de Controlo e Auditoria e Certificação.

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional com as funções de motorista.

A concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado justifica-se pela necessidade de racionalização de meios disponíveis, bem como pela natureza das atribuições de alguns serviços e ainda pela escassez de pessoal qualificado para a condução de viaturas, permitindo deste modo a racionalização de meios existentes e uma redução de encargos para o erário público.

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.), dispõe de veículos para efeito de serviços gerais, mas apenas detém um trabalhador integrado na carreira de assistente operacional com funções de motorista.

Em função da natureza das atribuições e competências da Agência, I. P., em especial as desenvolvidas no âmbito da missão de coordenação da política de desenvolvimento regional e coordenação geral dos fundos europeus estruturais e de investimento, bem como no âmbito das funções de auditoria e controlo e das funções de autoridade de certificação das intervenções dos fundos da política de coesão, incluindo nos programas de cooperação territorial europeia, no mecanismo financeiro do Espaço Económico Europeu e nas iniciativas comunitárias ou outros instrumentos financeiros para que venha a ser designada, é imprescindível assegurar e efetuar frequentes deslocações, sendo evidente e fundamentada a necessidade de conceder a devida autorização genérica de condução de viaturas oficiais aos membros do respetivo conselho diretivo e ao restante pessoal dirigente, bem como aos trabalhadores afetos às Unidades de Controlo e Auditoria e de Certificação.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, a Ministra da Presidência e o Ministro das Finanças determinam o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução das viaturas afetas à Agência, I. P., aos membros do respetivo conselho diretivo e ao restante pessoal dirigente, bem como aos trabalhadores afetos às Unidades de Controlo e Auditoria e de Certificação.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, não constituindo fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento.

3 — A permissão genérica conferida nos termos dos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável e caduca, para os autorizados, com o termo do exercício das funções em que se encontram investidos à data da permissão.

23 de junho de 2022. — A Ministra da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*. — 5 de julho de 2022. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*.

315502025



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL**

Gabinetes da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações
e do Secretário de Estado do Trabalho

Despacho n.º 9045/2022

Sumário: Determina que, para o ano de 2022, o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social assegura a realização de uma transferência para o orçamento do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.).

O artigo 7.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, que aprovou o Orçamento do Estado para 2022, autoriza o Governo a proceder às alterações e às transferências orçamentais constantes do mapa anexo ao referido diploma, sob a epígrafe de mapa de alterações e transferências orçamentais.

Determina o n.º 34 do mencionado mapa de alterações e transferências orçamentais da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, que os termos em que se efetua a transferência a realizar pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), para o Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), são definidos pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do trabalho, solidariedade e segurança social e da igualdade e migrações.

Assim, nos termos do disposto no n.º 34 do mapa de alterações e transferências orçamentais da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, determina-se o seguinte:

1 — Para o ano de 2022, o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social assegura a realização de uma transferência para o orçamento do ACM, I. P., até ao limite máximo de € 2 925 000 (dois milhões, novecentos e vinte e cinco mil euros).

2 — A transferência mencionada no número anterior, a realizar mensalmente, é assegurada com verbas inscritas no orçamento do IEFP, I. P.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2022.

7 de julho de 2022. — A Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, *Isabel Maria Duarte de Almeida Rodrigues*. — 8 de julho de 2022. — O Secretário de Estado do Trabalho, *Luís Miguel de Oliveira Fontes*.

315504626

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 9046/2022

Sumário: Subdelegação de competências no diretor-geral de Política de Defesa Nacional para a prática dos atos a realizar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2022, de 6 de julho.

Considerando que a Decisão (PESC) 2021/509, do Conselho, de 22 de março, criou um Mecanismo Europeu de Apoio à Paz (MEAP) para o financiamento, pelos Estados-Membros, das ações da União Europeia (UE) no âmbito da Política Externa e de Segurança Comum (PESC) que visem preservar a paz, prevenir conflitos e reforçar a segurança internacional, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 21.º do Tratado da União Europeia (TUE);

Considerando que em particular, nos termos da subalínea i) da alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º da Decisão (PESC) 2021/509, o MEAP pode ser utilizado para o financiamento de ações destinadas a capacitar Estados terceiros e organizações regionais e internacionais em aspetos militares e de defesa;

Considerando que em execução do MEAP e tendo em conta que a atual crise na província de Cabo Delgado, no norte de Moçambique, é multidimensional, apresentando um sério risco de causar repercussões noutras províncias do país e nos países vizinhos, o Conselho, a 12 de julho de 2021, adotou a Decisão (PESC) 2021/1143, publicada no JOUE L 415/25, de 22 de novembro de 2021, que estabelece uma Missão de Formação Militar da União Europeia em Moçambique (EUTM Moçambique);

Considerando que a 30 de julho de 2021, o Conselho aprovou um documento de reflexão sobre uma Medida de Assistência no âmbito do MEAP destinada a apoiar as unidades militares treinadas pela EUTM Moçambique, incluindo uma Medida Urgente para a entrega dos equipamentos e fornecimentos necessários, com a maior urgência, para treinar adequadamente as duas primeiras unidades moçambicanas a beneficiar da formação da EUTM Moçambique;

Considerando que na sua carta datada de 27 de agosto de 2021, dirigida ao Alto Representante da União Europeia para os Negócios Estrangeiros e a Política de Segurança, a Ministra dos Negócios Estrangeiros da República de Moçambique solicitou à UE a entrega de equipamentos não concebidos para aplicação de força letal e fornecimentos a todas as unidades moçambicanas que serão treinadas pela EUTM Moçambique;

Considerando que esta Medida de Assistência tem em conta os princípios e os requisitos estabelecidos na Decisão (PESC) 2021/509, em conformidade com a Posição Comum 2008/944/PESC do Conselho, de 8 de dezembro, e com as regras para a execução das receitas e despesas financiadas ao abrigo do MEAP;

Considerando que a 19 de novembro de 2021, o Conselho adotou a Decisão (PESC) 2021/2032 que instituiu uma Medida de Assistência com o objetivo de apoiar o reforço de capacidades e o destacamento das unidades das Forças Armadas de Defesa de Moçambique (FADM) treinadas pela EUTM Moçambique, de forma a que essas unidades possam desenvolver as capacidades necessárias e sustentáveis para restabelecer a segurança em Cabo Delgado;

Considerando que a 21 de abril de 2022 o Conselho adotou a Decisão (PESC) 2022/668, alterando a Decisão (PESC) 2021/2032, aumentando a duração do período de execução para 36 meses e o montante de referência financeira para € 85 000 000;

Considerando que foi decidido que esta Medida de Assistência seria objeto de administração indireta, e que terá uma duração de 36 meses a contar da data de celebração do contrato entre o Administrador das Medidas de Assistência, neste caso a Comissão Europeia agindo na qualidade de gestor orçamental, e a entidade por este designada, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 33.º da Decisão (PESC) 2021/509, que é o Ministério da Defesa Nacional (MDN);



Considerando que a Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN), nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, na sua redação atual, é um serviço que integra a administração direta do Estado no âmbito do MDN;

Considerando que, nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei, é à DGPDN que cabe assessorar a Ministra da Defesa Nacional no âmbito da política externa da defesa;

Considerando ainda que de acordo com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2015, de 31 de julho, é a DGPDN que tem por missão apoiar a formulação, coordenação e execução da política de defesa nacional, do planeamento estratégico e das relações externas de defesa, competindo-lhe ainda promover e coordenar a política de cooperação no domínio da defesa;

Considerando que a Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 58/2022, de 6 de julho, autorizou a execução da Medida de Assistência aprovada no âmbito do MEAP, para apoiar a EUTM Moçambique, celebrado que está o contrato entre o MDN e a Comissão Europeia e nos termos nele previstos, é necessário dar corpo ao modelo de governação com as entidades e parceiros envolvidos na implementação das medidas;

Considerando que, no âmbito do Contrato EPF/2022/01 assinado com a Comissão Europeia a 24 de março de 2022, está cometido à idD — Portugal Defence, S. A., enquanto entidade pública integrada no perímetro orçamental do MDN, em estreita articulação e apoiada na coordenação política pela DGPDN, o enquadramento da implementação no terreno das ações para alcançar as finalidades da Medida de Assistência, também designada «Projeto ASMOZ», através de parceria a definir com a entidade designada pela Comissão como agente de execução da medida urgente, a COGINTA — Association;

Considerando que já existem unidades das FADM que concluíram o treino ministrado pela EUTM Moçambique e que aguardam o equipamento previsto na Medida de Assistência (MA) para serem projetadas para o teatro de operações e poderem desenvolver ações de combate ao terrorismo, verifica-se uma situação de absoluta urgência na execução da referida MA, por forma a garantir a plena capacidade militar moçambicana e a eficácia do apoio de capacitação prestado pela EUTM e do investimento significativo da União Europeia.

Considerando que o Governo delegou, com faculdade de subdelegação, na Ministra da Defesa Nacional a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da RCM que autoriza a execução da Medida de Assistência aprovada no âmbito do MEAP, para apoiar a EUTM Moçambique;

Considerando que a Ministra da Defesa Nacional subdelegou no Secretário de Estado da Defesa Nacional a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2022, de 6 de julho, que autoriza a execução da medida de assistência aprovada no âmbito do MEAP, para apoiar a EUTM Moçambique:

Assim:

1 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, e dos artigos 44.º a 47.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 termos do n.º 1 e n.º 2 da RCM n.º 58/2022, de 6 de julho, que autoriza a execução da medida de assistência aprovada no âmbito do MEAP, para apoiar a EUTM Moçambique, aprovada a 23 de junho de 2022, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Defesa Nacional pelo seu despacho de 7 de julho de 2022, subdelego no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Paulo Jorge Lopes Lourenço, a competência para:

a) Outorgar o aditamento ao contrato a celebrar com a UE para implementação da Medida de Assistência, no âmbito do MEAP, para apoiar unidades militares treinadas pela EUTM Moçambique, nos termos da Decisão (PESC) 2021/2032, do Conselho, de 19 de novembro, da Decisão (PESC) 2021/509, do Conselho, de 22 de março, e da Decisão (PESC) 2022/668, do Conselho, de 21 de abril;



b) Praticar todos os atos subsequentes à outorga do aditamento ao contrato referido na alínea anterior, bem como os que se mostrem necessários à boa execução do mesmo.

2 — Em consequência do determinado no n.º 1, incumbo à DGPDN:

a) O estabelecimento do Acordo de parceria prevista no Contrato referido no n.º 1 da referida RCM, em nome do Ministério da Defesa Nacional, com a idD — Portugal Defence, S. A., e a COGINTA — Association, para a execução dos procedimentos necessários ao cumprimento do contrato e adenda acima indicados, incluindo pagamentos e/ou transferências que se mostrem necessários e adequados;

b) A coordenação política do «Projeto ASMOZ» e o estabelecimento da relação com entidades externas, nomeadamente a Comissão Europeia, o Serviço Europeu para a Ação Externa ou a EUTM Moçambique, e com outras entidades do Ministério da Defesa Nacional, que se mostre necessária e adequada à execução das obrigações contratuais no âmbito do Contrato referido no n.º 1 da referida RCM;

c) O acompanhamento da boa execução da coordenação técnica geral das atividades do «Projeto ASMOZ», tal como definido no Acordo de parceria, no contrato e respetiva adenda, referidos no n.º 1 da referida RCM incluindo, nesse âmbito de coordenação geral, a supervisão da execução das tarefas a cargo da COGINTA — Association e a validação e verificação de todas as operações relacionadas com os processos de aquisição relacionados com o cumprimento do Contrato referido no n.º 1 da referida RCM.

3 — Determino que a DGPDN, com o apoio da idD — Portugal Defence, S. A., elabore relatórios de acompanhamento do projeto com periodicidade trimestral.

4 — No âmbito da presente delegação de competências, o subdelegado pode subdelegar a prática de atos de gestão corrente inerentes à execução do projeto, e deverá manter o meu Gabinete informado com uma regularidade mensal de todos os atos praticados.

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

8 de julho de 2022. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marco Alexandre da Silva Capitão Costa Ferreira*.

315523661



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 14599/2022

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área funcional de bromatologia previsto no mapa de pessoal civil do Exército.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de técnico superior da área funcional de Bromatologia, previsto no mapa de pessoal civil do Exército.

1 — Torna-se público que, por despacho de 07 de junho de 2022, de S. Exa. Gen CEME, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis para o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Bromatologia, do mapa de pessoal civil do Exército, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, na sua redação atual, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, e demais legislação complementar.

3 — Valorização profissional: Em conformidade com o disposto no artigo 34.º do anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado o procedimento prévio junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo-se verificado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho.

5 — Local de trabalho: Laboratório de Controlo de Qualidade Alimentar, sita na Academia Militar, Rua Gomes Freire 203, 1169-203 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

6.1 — Caracterização geral: De acordo com a descrição do conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior, em anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.2 — Caracterização específica: Cooperar em todas as ações relacionadas com a formação; Cooperar em projetos de investigação e desenvolvimento; promover a aplicação de técnicas laboratoriais no âmbito da Bromatologia; planejar, organizar e desenvolver atividades laboratoriais que sejam uma mais-valia, para o Laboratório de Controlo de Qualidade Alimentar; elaborar e manter atualizado o manual de procedimentos e segurança laboratoriais; contribuir para a Defesa e Segurança Alimentar no Exército; desenvolver procedimentos e instrumentos para propor medidas de alteração relativas ao conteúdo funcional do laboratório.

7 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de 1215,93 euros, ou a detida pelo trabalhador na sua situação jurídico-funcional de origem.



8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e a cidadãos abrangidos pelo artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e Voluntariado, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

8.3 — 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 atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Exército, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.4 — Requisito específico: Inscrição na Ordem do seu cargo como membro efetivo (quando aplicável).

9 — Nível habilitacional e área de formação académica: Licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado Pós-Bolonha em Engenharia Alimentar, Engenharia Química, Ciências Bioquímicas, Química, Biologia ou Ciências Farmacêuticas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura deverá ser formalizada utilizando a plataforma de serviços online disponível na página eletrónica do Exército (<https://www.exercito.pt/pt/junta-te/pessoal-civil>), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura.

10.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos em formato digital:

- a) *Curriculum vitæ* atualizado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações literárias;
- c) Certificados das ações de formação profissional dos últimos cinco (05) anos;
- d) Cópia da cédula profissional da Ordem;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, respetiva posição e nível remuneratórios bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos dois últimos ciclos avaliativos. Para os candidatos abrangidos pelo artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, declaração que comprove o cumprimento de serviço militar efetivo por um período mínimo de 5 anos.

10.3 — Em caso excecional e fundamentado, a candidatura pode ser apresentada em formato papel dentro do prazo fixado para a apresentação da mesma, podendo ser entregue por correio registado com aviso de receção, para a Direção de Administração de Recursos Humanos, sita na Praça da República, 4099-037, Porto.

11 — Métodos de seleção: Considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios da Prova de Conhecimentos (PC) ou da Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de conhecimentos (PC):

11.1.1 — Este método é aplicável aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;
- b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das descritas no ponto 6;
- c) Sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a aplicação do método de seleção da avaliação curricular, no formulário de candidatura.

11.1.2 — A PC será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, em suporte de papel, sem consulta e de realização individual, sendo constituída por questões de escolha múltipla, e de verdadeiro e falso, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, tendo a duração máxima de 60 minutos.

11.1.3 — A PC incidirá sobre as seguintes temáticas:

- a) Higiene e Segurança Alimentar;
- b) Sistemas de gestão da segurança alimentar;
- c) Hazard Analysis and Critical Control Point;
- d) Segurança e Defesa Alimentar.

11.1.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2 — Avaliação Curricular (AC):

11.2.1 — Este método é aplicável aos candidatos que sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividade inerente ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade do mesmo;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência, ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.2.2 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

11.3.1 — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3.2 — Os parâmetros da EPS são avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.



12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Ordenação final dos candidatos:

13.1 — Para os candidatos que realizem a PC, a ordenação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

13.2 — Para os candidatos que realizem a AC, a ordenação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

14 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte critério de preferência:

Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — «Qualidade da experiência profissional».

15 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Maj Med Vet NIM 02171099 Pedro Miguel Tomás Silva;

Vogal Efetivo: Alf Med Vet NIM 12174511, Rafaela Andreia Crespo de Oliveira (a)

Vogal Efetivo: Alf Med Vet NIM 10471314, Luís Miguel Machado Dionísio;

Vogal Suplente: Alf Enf Vet Rc NIM 14554315 Francisca de Brito Ferreira Pinho Pinheiro;

Vogal Suplente: Alf Enf Vet Rc NIM 18763016 Ana Catarina Cardoso de Sá.

(a) Substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — A lista unitária de ordenação final homologada será afixada no átrio do Quartel de Santo Ovídio, sito na Praça da República, 4099-037, Porto e disponibilizada na página eletrónica do Exército, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

18 — Em cumprimento do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet do Exército em <https://www.exercito.pt/pt/junta-te/pessoal-civil>.

19 — Para efeitos de notificação dos candidatos, considera-se o endereço de correio eletrónico constante no formulário de candidatura.

20 — Nos termos do disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os militares que prestem ou tenham prestado serviço efetivo em RC pelo período mínimo de cinco anos beneficiam, durante a prestação de serviço e até ao limite de cinco anos subsequentes à data de cessação do contrato, de um contingente mínimo de 35 % do número total de vagas de admissão no conjunto dos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho nos mapas de pessoal civil das Forças Armadas e beneficiam do direito de preferência, em caso de igualdade de classificação, no presente procedimento concursal.

21 — Bibliografia:

a) PDE 4-23-00;

b) Código de Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar do Exército;

c) PAD 420-02;



- d) Regulamento CE n.º 178/2002;
- e) Regulamento CE n.º 852/2004;
- f) Regulamento CE n.º 853/2004;
- g) Livro Branco sobre a segurança dos alimentos;
- h) Codex alimentarius. CAC RCP 1 -1969 Rev. 4 (2003).

22 — A Bibliografia, poderá ser solicitada através do endereço de email (recrutamento.civis@exercito.pt).

23 — 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.

8 de julho de 2022. — O Chefe da SGPC, *Rodolfo Luís Carvalho Martins Gomes*, TCOR ART.

315501045



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9047/2022

Sumário: Delegação e subdelegação de competências na secretária-geral adjunta da Administração Interna licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa.

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho, no uso das competências próprias e das que me foram subdelegadas, pela Secretária de Estado da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 8033/2022, de 23 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 1 de julho de 2022, e de acordo com o artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego na secretária-geral adjunta da Administração Interna, a licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

a) As competências relacionadas com a apresentação, acompanhamento da execução e encerramento das candidaturas a financiamento, da União Europeia ou de outras entidades internacionais, a que a Secretaria-Geral da Administração Interna, nas suas áreas de atribuições, se possa apresentar como beneficiário;

b) Coordenar a atividade das Direções de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos; de Documentação e Relações Públicas; e de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa, previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 1.º e artigos 4.º, 5.º e 6.º, da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho;

c) Assinatura da correspondência ou expediente referente aos assuntos que correm no âmbito da presente delegação de competências.

2 — Nos termos da parte final do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro, e 112/2014, de 11 de julho, designo a licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa, como minha substituta legal nas faltas e impedimentos.

3 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados pela Secretária-Geral Adjunta supraidentificada no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

18 de julho de 2022. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

315538947



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9048/2022

Sumário: Delegação e subdelegação de competências no mestre Ricardo Alberto Gasiba Carrilho, secretário-geral adjunto da Administração Interna.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, republicado no anexo IV do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho, e no uso das competências próprias e das que me foram subdelegadas, pela Secretária de Estado da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 8033/2022, de 23 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 01 de julho de 2022 e de acordo com o artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no Mestre Ricardo Alberto Gasiba Carrilho, Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, as seguintes competências, com faculdade de subdelegação:

a) Coordenação das Direções de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários e de Relações Internacionais reguladas nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 1.º e nos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho;

b) Coordenação funcional e técnica dos oficiais de ligação do MAI colocados nas missões diplomáticas da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea e) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março;

c) Representação da Secretaria-Geral da Administração Interna nas comissões, grupos de trabalho e outros organismos, sem estrutura administrativa própria, que relevem dos domínios da gestão de fundos comunitários e das relações internacionais, previstos nos termos do disposto na alínea k) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, sem prejuízo do estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º deste diploma;

d) Presidência do Comité de Acompanhamento Técnico regulado nos termos da alínea b) n.º 15 e do n.º 19 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 46/2015, de 9 de julho;

e) Assinatura de todo o expediente em tramitação no âmbito da presente delegação de competências.

2 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados pelo Secretário-Geral Adjunto supraidentificado no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

18 de julho de 2022. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

315539221



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9049/2022

Sumário: Delegação e subdelegação de competências no secretário-geral adjunto da Administração Interna licenciado Joaquim José Fernandes Vilar Morgado.

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho, e no uso das competências próprias e das que me foram subdelegadas, pela Secretária de Estado da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 8033/2022, de 23 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 01 de julho de 2022 e de acordo com o artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, licenciado Joaquim José Fernandes Vilar Morgado, a competência para:

a) Coordenar a atividade das Direções de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais, de Gestão dos Sistemas de Informação Eleitoral, previstas nas alíneas *h)* e *i)* do n.º 1 do artigo 1.º e artigos 9.º e 10.º, da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho e da Divisão de Administração Eleitoral, prevista na alínea *k)*, do artigo 1.º e artigo 15.º, do Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16/2018, de 23 de janeiro de 2018;

b) No âmbito das matérias referentes às áreas da administração eleitoral, designadamente e entre outras, as previstas na Lei n.º 13/99, de 22 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2008, de 27 de agosto e Lei n.º 47/2018, de 13 de agosto, com relevância na responsabilidade, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais, sobre a Base de Dados do Recenseamento Eleitoral (BDRE) e do Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE) e as previstas nas leis eleitorais e dos referendos, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 3/2018, de 17 de agosto;

c) A assinatura da correspondência ou expediente referente aos assuntos que correm no âmbito da presente delegação de competências.

2 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados pelo Secretário-Geral Adjunto supraidentificado no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

18 de julho de 2022. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

315539302

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 9050/2022

Sumário: Fixam-se a cor e os preços da estampilha especial dos produtos sujeitos a imposto sobre o tabaco para o ano de 2023.

Considerando que o n.º 1 do artigo 110.º do Código dos Impostos Especiais de Consumo (IEC) determina que as embalagens de venda ao público de tabaco manufaturado para consumo no território nacional devem ter aposta uma estampilha especial antes da sua introdução no consumo, complementada por um identificador único quando exigível.

Considerando que, de acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, as formalidades a observar para a requisição e fornecimento das estampilhas especiais e do identificador único são determinadas por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças, as quais foram publicadas, respetivamente, nas Portarias n.ºs 119/2019, de 22 de abril, e 150-A/2019, de 17 de maio.

Considerando ainda que a Portaria n.º 224/2019, de 18 de julho, regulamenta o modelo e as formalidades a cumprir para a requisição e fornecimento da estampilha aplicável aos cigarros e ao tabaco de enrolar que beneficiam de isenção de imposto sobre o tabaco, ao abrigo das alíneas a), b), c), d) e f) do n.º 1 do artigo 6.º, do artigo 6.º-A e das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 102.º do Código dos IEC.

Considerando, por fim, que de acordo com o estabelecido nas suprarreferidas portarias, as estampilhas e o identificador único são vendidos pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda S. A., pelo montante correspondente ao preço unitário fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Assim, no uso da competência que me foi delegada ao abrigo do Despacho n.º 7474/2022, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 14 de junho de 2022, e considerando tudo o que antecede, determino o seguinte:

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 119/2019, de 22 de abril, que regulamenta o modelo e as formalidades a cumprir para a requisição, fornecimento e controlo da estampilha especial aplicável aos produtos sujeitos ao imposto sobre o tabaco:

a) O montante correspondente ao preço unitário da estampilha especial para os produtos sujeitos ao imposto sobre o tabaco, referente ao ano económico de 2023, é fixado, respetivamente, em € 0,00472 e € 0,03327, para a versão não autocolante e para a versão autocolante;

b) A cor da estampilha especial para os produtos sujeitos ao imposto sobre o tabaco, referente ao ano económico de 2023, é a cor magenta.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 224/2019, de 18 de julho, que regulamenta o modelo e as formalidades a cumprir para a requisição e fornecimento da estampilha aplicável aos cigarros e ao tabaco de enrolar que beneficiam de isenção de imposto sobre o tabaco, o montante correspondente ao preço unitário das estampilhas requisitadas junto da Imprensa Nacional-Casa da Moeda S. A., em 2023, para os cigarros e o tabaco de enrolar que beneficiam de isenção de imposto sobre o tabaco, ao abrigo das alíneas a), b), c), d) e f) do n.º 1 do artigo 6.º, do artigo 6.º-A e das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 102.º do Código dos IEC, é fixado em € 0,00472.

3 — Nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 150-A/2019, de 17 de maio, que regulamenta as formalidades a observar para a requisição do identificador único (IU), bem como o respetivo fornecimento pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda S. A., o montante correspondente ao preço unitário dos IU requisitados, em 2023, para a marcação de embalagens individuais e agregadas de cigarros e tabaco de enrolar, é fixado em € 0,00197 por cada IU unitário ou IU agregado.

19 de julho de 2022. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

315534442



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Saúde e da Secretária de Estado do Orçamento

Portaria n.º 600/2022

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho a assumir um encargo plurianual referente à aquisição de aquisição de serviços de meios complementares de diagnóstico e terapêutica de anatomia patológica.

O Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho necessita de proceder à aquisição de serviços de meios complementares de diagnóstico e terapêutica (MCDT) de anatomia patológica, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 444 829,50 EUR (quatrocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e vinte e nove euros e cinquenta cêntimos), isento do IVA, referente à aquisição de aquisição de serviços de MCDT de anatomia patológica.

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

2022: 111 207,50 EUR, isento do IVA;
2023: 148 276,50 EUR, isento do IVA;
2024: 148 276,50 EUR, isento do IVA;
2025: 37 069 EUR, isento do IVA.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho.

15 de julho de 2022. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*. — 14 de julho de 2022. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Sofia Alves de Aguiar Batalha*.

315528221

**FINANÇAS E SAÚDE****Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro****Despacho n.º 9051/2022**

Sumário: Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no mandato de 2022-2024.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na sua atual redação, no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, no n.º 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, e nos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2022, de 1 de junho, os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração do Centro Hospital de Setúbal, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2021, torna-se necessário proceder à designação dos membros deste órgão estatutário para um novo mandato de três anos.

A remuneração dos membros do conselho de administração obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na sua atual redação, do n.º 3 do artigo 13.º, da alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º, e do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2022, de 1 de junho, determina-se:

1 — Designar para exercerem funções no conselho de administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no mandato de 2022-2024, os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

- a) Presidente do conselho de administração — Pedro Nuno Miguel Baptista Lopes;
- b) Diretora clínica — Irene Martins Ferreira;
- c) Vogal executivo — João Pedro Mendes dos Santos;
- d) Vogal executiva — Sónia Maria Alves Bastos;
- e) Enfermeira-diretora — Maria Violante Canhão Pereira Nunes.

2 — Estabelecer que João Pedro Mendes dos Santos exercerá funções como vogal executivo com o pelouro financeiro, e com as competências previstas no n.º 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação.

3 — Estabelecer que ao estatuto remuneratório dos membros do conselho de administração se aplicam as disposições legalmente vigentes que o tomem por objeto.

4 — Autorizar Pedro Nuno Miguel Baptista Lopes, João Pedro Mendes dos Santos, Sónia Maria Alves Bastos e Maria Violante Canhão Pereira Nunes a exercerem a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público, devendo esta atividade



ser exercida em horário e de forma a não colidir com o exercício de funções executivas enquanto membros do conselho de administração.

5 — Autorizar Irene Martins Ferreira a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual.

6 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de julho de 2022. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*. — 19 de julho de 2022. — O Secretário de Estado do Tesouro, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

ANEXO

Notas curriculares

Pedro Nuno Miguel Baptista Lopes, nascido a 26 de setembro de 1970, natural da cidade da Guarda.

Habilitações Académicas: (2015) Curso de Alta Direção em Gestão de Unidades de Saúde, Instituto de Formação e Consultoria, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa; (2002) Curso de Formação Profissional de Formação Pedagógica Inicial, SOPROFOR — Sociedade Promotora de Formação, L.ª; (1999) Especialização em Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública, Universidade Nova de Lisboa; (1997) Curso de Informática, CIDEF — Centro Interdisciplinar de Estudos Económicos; (1995) Licenciatura em Direito, Universidade Autónoma de Lisboa.

Habilitações Profissionais: (2004-2009) Formador, certificado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional; (1998) Advogado, com cédula profissional emitida pelo Conselho Distrital de Coimbra da Ordem dos Advogados.

Experiência Profissional: (2016-atualidade) Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.; (2014-2016) Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde da Arrábida, Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.; (2013-2014) Responsável da Unidade de Apoio à Gestão, Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Central, Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.; (2009-2013) Responsável pela contratualização e acompanhamento das Unidades Locais de Saúde, Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.; (2008-2009) Diretor do Serviço de Gestão de Doentes, HPP, Hospital de Cascais S. A.; (2006-2008) Administrador do Serviço de Gestão de Doentes, Administrador do Departamento das Neurociências e do Hospital de Dia das Especialidades Médicas, Hospital Egas Moniz, Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; (2000-2006) Administrador do Serviço de Gestão de Doentes, Responsável pelo Gabinete de Estatística e Corresponsável pelo Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, Hospital de Curry Cabral, SPA; (1999-2000) Assessor do Conselho de Administração, Hospital Distrital de Faro, SPA; (1998-1999) Advogado.

Outros: Coautor de publicações na área da saúde; Arguente de trabalhos de campo elaborados por alunos do Curso de Especialização em Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública, Universidade Nova de Lisboa; Orientador local de trabalhos finais da licenciatura de Gestão em Saúde, Universidade Atlântica; Membro Fundador da Portuguese Association for Integrated Care (PAFIC).

Irene Martins Ferreira, natural de Lavradio — Barreiro, nascida a 6 de maio de 1967.

Formação Académica:

Licenciatura em Medicina, pela Faculdade de Ciências Médicas de Lisboa em 1991. Grau de Especialista em Anestesiologia em 1998 e Grau de Consultor em Anestesiologia em 2012.

Experiência Profissional e Académica:

Iniciou a atividade profissional no Hospital de São Bernardo — Setúbal em 1992 mantendo-se neste Centro Hospitalar até à atualidade. Realizou o Internato Geral de 1992 a 1993, tendo iniciado

o Internato Complementar de Anestesiologia em 1994. Após exame de titulação única e conclusão da especialidade em 1998, exerceu funções de Assistente Hospitalar de Anestesiologia até 2008, quando realizou progressão curricular para Assistente Graduada.

Em 2018, após procedimento concursal, progrediu para a categoria de Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia.

Diretora do Serviço de Anestesiologia 1 do Centro Hospitalar de Setúbal desde novembro de 2019. Elemento da Comissão de Gestão Estratégica do Bloco Operatório desde 2018. Responsável pelas áreas funcionais de Anestesiologia Obstétrica de 1998 a 2019 e da Anestesiologia em Cirurgia Ambulatória de 2007 a 2019. Responsável pela implementação institucional do projeto Cirurgia Segura Salva Vidas de 2010 a 2013. Professora convidada na ESS-IPS em 2018, com docência do módulo de Anestesiologia Perioperatória. Formação Pedagógica de Formadores em 2002.

Elemento da Comissão Organizadora Local e da Comissão Científica do III Congresso Ibérico de Cirurgia Ambulatória. Organização de Congresso «Encontros de Anestesiologia Obstétrica 2016».

Responsável pela formação de Internos de Formação Específica desde 1998. Participação em júris de exame de obtenção do grau de especialista e de consultor.

João Pedro Mendes dos Santos, nascido a 21 de março de 1967, natural de Benavente.
Educação e Formação Académica:

Licenciatura em Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Gestão (1991);

Pós-Graduação em Contabilidade e Fiscalidade pela Universidade Lusófona (1999);

Pós-Graduação em Gestão da Saúde pela Universidade Europeia (2020);

Pós-Graduação em Gestão Financeira no Sector Público pelo ISCTE (2022);

Curso «O Saber Liderar» — Desenvolvimento em Liderança, pela Universidade Católica Portuguesa (2006).

Habilitações Profissionais:

Contabilista Certificado, inscrito na Ordem dos Contabilistas Certificados desde 1991.

Experiência Profissional:

Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. (2019-2022), com a coordenação dos Serviços Financeiros, Serviço de Instalações e Equipamentos, Academia de Formação e Gabinete de Gestão da Qualidade;

Diretor Financeiro do Grupo Turim Hotels (2016-2019);

Consultor Financeiro (2013-2015);

Diretor Financeiro da Marmetal, L.^{da}, e Margrimar, L.^{da} (2010-2012);

Diretor Financeiro da Recigroup, SGPS, S. A. — Recipneu, L.^{da}, e Recipav, L.^{da} (2009-2013);

Diretor Financeiro da BSN Medical, S. A. (2001-2009);

Diretor Financeiro da Smith & Nephew, L.^{da} (1999-2009);

Diretor Financeiro da Fernandes & Terceiro, L.^{da} (1996-1999);

Responsável pelo Departamento Controle de Gestão da Schneider Electric Portugal (1995-1996);

Controller na Terrazul, SGPS, S. A. — Grupo Ciment Français (1993-1995);

Técnico de Auditoria na BL & C — Auditores e Consultores, L.^{da} (1991-1993).

Sónia Maria Alves Bastos, nascida a 10 de novembro de 1972.

Educação e formação académica:

Licenciatura em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (1995); Curso de Gestão de Unidades de Saúde pela Escola de Pós-graduação da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa (2000); FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração (2008); Mestrado em Intervenção Sócio Organizacional na Saúde pela

Universidade de Évora (2008); Curso de Alta Direção em Gestão de Unidades de Saúde para Gestores pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (2015).
Experiência Profissional:

Vogal Executiva do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. (2016-2022); com a coordenação do Serviço de Aprovisionamento (2019-2022), do Serviço Financeiro (2016-2019), do Gabinete de Planeamento e Controlo, do Serviço Social e do Serviço de Gestão de Doentes, que integra a Unidade Local de Gestão do Acesso (Consulta e Cirurgia), o Arquivo Clínico, Secretariados Clínicos do Internamento, Consulta Externa e Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica;

Diretora do Departamento de Planeamento e Contratualização da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (2012-2016); Diretora do Departamento de Contratualização da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (2007-2012); Técnica Superior da equipa de negociação de Contratos Programa com os Hospitais do Serviço Nacional de Saúde da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (2004-2007); Técnica Superior no Gabinete de Gestão do Programa Operacional Saúde (Saúde XXI) do 3.º Quadro Comunitário de Apoio (2002-2004); Técnica Superior na Agência de Contratualização dos Serviços de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (1998-2001).

Docente da Unidade Curricular «Administração em Saúde» dos cursos superiores de Dietética e Cardiopneumologia (2002-2007) e do módulo de «Gestão Aplicada» para o Curso de Pós-graduação em Gestão dos Serviços de Saúde (2004) na Escola Superior de Tecnologia de Saúde de Lisboa.

Maria Violante Canhão Pereira Nunes nasceu em Vila Viçosa em 1961.

Concluiu em 1981 o Curso Geral de Enfermagem e em 1993 o Curso de Especialização em Enfermagem de Reabilitação. Em 2002 concluiu o Curso de Pós-Graduação em Administração de Serviços de Saúde.

É Doutoranda no Curso de Doutoramento em Enfermagem do Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Católica Portuguesa.

Iniciou a sua atividade profissional em setembro de 1981, no Hospital de São Bernardo em Setúbal, como enfermeira de 2.ª classe. Em junho de 1981 foi promovida a Enfermeira de Grau II após Concurso Público. Em agosto de 1993, transitou para a categoria de Enfermeira Especialista, nos termos do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

Em novembro de 1995 é nomeada Enfermeira-Chefe após Concurso Público.

Entre 1997 e 2003 exerceu Comissão de Serviço como Enfermeira-Diretora do Hospital de São Bernardo.

Em junho de 2019, transitou para a categoria de Enfermeira-Gestora, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio.

Presidente e membro de júris de diferentes procedimentos concursais de acesso e promoção de pessoal, no âmbito da Administração Pública.

Colaboração com diversos estabelecimentos de ensino de enfermagem, na orientação de estudantes, em formação inicial ou pós-graduada (Especialização em Enfermagem de Reabilitação ou Pós-Graduação em Administração e Gestão em Saúde).

Coordenadora do Grupo de Dinamização Institucional para o Programa «Padrões de Qualidade de Cuidados de Enfermagem» desenvolvido em regime de parceria com a Ordem dos Enfermeiros, desde maio de 2008.

Membro da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Curso de Licenciatura em Enfermagem do Instituto Politécnico de Setúbal (Despacho n.º 1/Diretor/2019 de 16 de janeiro).

Vogal de Júris de Provas de Atribuição do Título de Especialista na área de Enfermagem, realizadas no Instituto Politécnico de Setúbal, Escola Superior de Saúde.

Membro da Associação Portuguesa dos Enfermeiros Gestores e Liderança.

Membro da Associação Portuguesa de Enfermeiros de Reabilitação.

Autora de diversas comunicações em eventos científicos.

Autora e coautora de diversas publicações científicas.

**FINANÇAS E SAÚDE****Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro****Despacho n.º 9052/2022**

Sumário: Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, e n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2022, de 1 de junho, resulta que os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2021, torna-se necessário proceder à designação dos membros deste órgão estatutário, para um mandato de três anos.

A remuneração dos membros do conselho de administração obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 13.º, da alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º e do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2022, de 1 de junho, determina-se:

1 — Designar para exercer funções no conselho de administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

- a) Presidente do conselho de administração — Maria Teresa Fernandes de Jesus de Sousa Carneiro;
- b) Diretora clínica — Ana Teresa Nobre Duque Monteiro Leite Marques Xavier;
- c) Vogal executivo — Miguel Ângelo Madeira Rodrigues;
- d) Vogal executivo — Jorge Manuel da Silva Pinto;
- e) Enfermeiro-diretor — José Filipe Fernandes Nunes.

2 — Estabelecer que Miguel Ângelo Madeira Rodrigues exercerá funções como vogal executivo com o pelouro financeiro, e com as competências previstas no n.º 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação.

3 — Estabelecer que ao estatuto remuneratório dos membros do conselho de administração se aplicam as disposições legalmente vigentes que o tomem por objeto.

4 — Autorizar Miguel Ângelo Madeira Rodrigues a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público, devendo a acumulação de funções ora



autorizada ser exercida em horário e de forma a não colidir com o exercício de funções executivas enquanto membros do conselho de administração.

5 — Autorizar Ana Teresa Nobre Duque Monteiro Leite Marques Xavier a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual.

6 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de julho de 2022. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*. — 19 de julho de 2022. — O Secretário de Estado do Tesouro, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

ANEXO

Notas curriculares

Maria Teresa Fernandes de Jesus de Sousa Carneiro, nascida em Lisboa a 13 de julho de 1960.
Percurso académico:

Curso de pós-graduação em Bioética da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2017);

Curso de pós-graduação em Direito do Trabalho da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2015);

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2003-2009);

Curso de Estudos Superiores Especializados em Administração dos Serviços de Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende (1997-1999);

Curso de especialização em Enfermagem de Reabilitação na Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende (1991-1993);

Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara (1979-1982).

Percurso profissional:

Chefe de gabinete do Secretário de Estado da Saúde no XXII Governo Constitucional (2020-2022);

Adjunta da Ministra da Saúde no XXII Governo Constitucional, exercendo, em substituição, as funções de chefe de gabinete da Ministra da Saúde (2019-2020);

Chefe de gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde no XXI Governo Constitucional (2018-2019);

Vogal executiva do conselho de administração, em funções de enfermeira-diretora, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., com a tutela dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Gabinete Jurídico e de Esterilização (2012-2018);

Membro da Comissão de Ética para Investigação Científica (CEIC) desde 2005 até 2019;

Conselheira do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Enfermeiros no mandato de 2008-2010;

Vogal executiva do conselho de administração do Hospital de S. José, em funções de enfermeira-diretora (1999-2004);

Enfermeira-gestora do mapa de pessoal do Centro Hospitalar e Universitário Lisboa Central (CHULC);

Título profissional de enfermeira especialista em enfermagem de reabilitação;

Presidente da Comissão de Enfermagem do Hospital de S. José (1999-2004). Presidente da Comissão Técnica de Avaliação de Enfermeiros (1999-2004). Membro do Conselho Geral do Hospital de S. José em representação dos trabalhadores enfermeiros (1990-1999);

Membro do Conselho Consultivo da Escola Superior de Enfermagem Francisco Gentil no triénio 2003-2006;

Presidente e membro de júris de diferentes procedimentos concursais de acesso e promoção de pessoal no âmbito da administração pública. Membro de júris de diferentes comissões de escolha de aquisição de material clínico, equipamentos hospitalares e contratação de serviços externos;

Colaboração como docente com diversas Escolas Superiores de Enfermagem. Preletora em diversos eventos científicos. Coautora de projetos de investigação em enfermagem.

Início da atividade clínica na Unidade de Urgência Médica (UUM) do Hospital de S. José em 1982. Coordenação da Unidade de Cuidados Intermédios do Serviço de Medicina 2 do Hospital de S. José (1989-1993). Enfermeira-chefe do Serviço 10 do Hospital de S. José — especialidades de Neurocirurgia e Neurotraumatologia — com as valências de Cuidados Intensivos, Cuidados Intermédios; Pediatria e Bloco Operatório de urgência/cirurgia programada (1993-1999). Enfermeira-chefe da UUM (2004-2012).

Ana Teresa Nobre Duque Monteiro Leite Marques Xavier, nascida a 1 de março de 1959.

Educação e carreira: licenciada em Medicina pela Faculdade de Ciências Médicas de Lisboa, 1983; especialista em Medicina Interna, 1992; especialista em Oncologia Médica, 1997; grau de consultora/assistente hospitalar graduada de Medicina Interna, 1999; especialista em Medicina do Trabalho, 2000; conclusão 1.º curso de mestrado em Engenharia da Saúde realizado na Universidade Católica Portuguesa, 2000; Curso de Gestão de Unidades realizado na Universidade Católica Portuguesa, 2002; e Competência em Gestão de Unidades de Saúde, 2003.

Experiência profissional e outras atividades:

Diretora clínica do Centro Hospitalar Barreiro Montijo (CHBM) desde março de 2019;

Responsável da Unidade Funcional de Oncologia Médica (UFO) do CHBM desde março de 2016 e responsável pela coordenação da Unidade de Gestão da Doença Oncológica do CHBM, de maio de 2016 a 2020, e do Sistema de Alerta Oncológico, de 2017 a 2020;

Adjunta do diretor clínico do Hospital do Barreiro (área de Consulta Externa e Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica de março de 2003 a outubro de 2005);

Médica da UFO do CHBM desde março de 1994, no Serviço de Medicina Interna de 1985 a 1994 e médica nos Hospitais Cívicos de Lisboa de 1984 a 1985 e Instituto Português de Oncologia Francisco Gentil de Lisboa de 1989 a 1990;

Médica do Trabalho na Siderurgia Nacional de 1991 a 1995, sendo responsável do Serviço de 1993 a 1995 e médica do Trabalho na Quimigal/Barreiro de 1986 a 1987 e de 1989 a 1990;

Membro da Comissão Médica do CHBM desde 2016;

Responsável pela Equipa de Trabalho que obteve a Acreditação da Unidade Funcional de Oncologia, 2016;

Representante médica de Portugal na Comunidade Europeia do Carvão e do Aço de 1993 a 1995;

Autora e coautora de diversas comunicações científicas em congressos e reuniões científicas e publicações na área da Medicina entre os vários que participou.

Participação em grupos de trabalho e comissões:

Membro da Comissão Técnica Médica para a Unidade Oncológica do Hospital do Barreiro, 1994;

Vogal da Comissão de Farmácia e Terapêutica do CHBM desde 2016 e presidente de 2019 a 2021;

Orientadora de formação de vários internos das especialidades de Medicina Interna e Oncologia Médica e participação como presidente/vogal de júri em concursos exames de saída das referidas especialidades e concursos de provimento em vagas das mesmas;

Delegada sindical de 2012 a 2018;

Membro da Comissão Médica do CHBM desde 2016;

Membro da Comissão de Toponímia a Cidade do Barreiro desde 2017;

Presidente da Associação da Clínica Frater IPSS em regime de voluntariado de 2017 a 2019;

Membro do Observatório da Saúde do Barreiro de 2013 a 2017;

Deputada municipal da Assembleia Municipal do Barreiro de 2019 a outubro de 2021.

Nome: Miguel Ângelo Madeira Rodrigues, nascido a 12 de dezembro de 1977.

Nacionalidade: portuguesa.



Habilitações académicas: licenciado em Geografia e Planeamento Regional, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 1999. Conclusão do ano curricular do VI Curso de Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica, pelo Instituto Superior Técnico, 2001. XXI Curso de Especialização em Administração Hospitalar, da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, 2003. Licenciado em Gestão de Empresas pela Universidade Lusíada de Lisboa, 2008. Doutorando em Gestão de Informação, especialização em Sistemas de Informação e Decisão, pela Nova Information Management School (início em setembro de 2014).

Experiência profissional:

Iniciou a atividade profissional no Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde em agosto de 1994, onde permaneceu até julho de 2005, tendo desenvolvido diferentes projetos, nomeadamente na área da colheita e transplantação de órgãos;

De agosto de 2005 a janeiro de 2006, exerceu funções como administrador hospitalar no Centro Hospitalar das Caldas da Rainha (Aprovisionamento, Especialidades Médicas e Cirúrgicas, Urgência, MCDT e Bloco Operatório);

Em fevereiro de 2006, exerceu funções como administrador hospitalar no Hospital D. Estefânia (Serv. Financeiros);

De março de 2006 a fevereiro de 2008, exerceu funções como diretor da Unidade de Compras da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;

De março de 2009 a setembro de 2011, exerceu funções como administrador hospitalar no Centro Hospitalar do Oeste Norte (Hospital Dr. Bernardino Lopes de Oliveira — Alcobaça, Serviço de Urgência, Instalações e Equipamentos, Especialidades Médicas e Aprovisionamento);

De fevereiro de 2008 a junho de 2015, exerceu funções como administrador hospitalar no Departamento da Qualidade na Saúde da Direção-Geral da Saúde (Programa de Auditorias Clínicas às NOC, Formulário Eletrónico de atribuição de Produtos de Apoio, Gestão Integrada da Doença — Doença Renal Crónica);

De junho a outubro de 2015, exerceu funções de coordenador da Unidade Acompanhamento dos Hospitais da ACSS tendo assumido em novembro de 2015 a coordenação da Unidade de Orçamento e Controlo da mesma entidade;

De abril de 2016 a outubro de 2017, desempenhou funções como vogal executivo do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.;

De novembro de 2017 a agosto de 2018, exerceu as funções de diretor de operações da Walk'in Clinics Portugal, S. A.;

De agosto a outubro de 2018, exerceu as funções de adjunto da Secretária de Estado da Saúde;

De novembro de 2018 a outubro de 2019, exerceu as funções de adjunto do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde;

De novembro de 2019 a setembro de 2020, exerceu as funções de técnico especialista da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde;

De setembro de 2020 a janeiro de 2022, exerceu as funções de adjunto do Secretário de Estado da Saúde;

De janeiro de 2022, mantendo-se em funções, exerce as funções de diretor financeiro do Hospital de Loures, E. P. E. (Hospital Beatriz Ângelo).

Nome: Jorge Manuel da Silva Pinto, nascido a 7 de maio de 1964.

Administrador hospitalar, vinculado ao quadro único de administradores hospitalares, desde 14 de novembro de 2007.

Habilitações académicas e profissionais:

2021 — Pós-Graduação em Gestão de Projetos;

2016 — FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública;

2002 — Curso de Especialização em Administração Hospitalar;

1998 — Licenciado em Organização e Gestão de Empresas;

1993 — Bacharelato em Gestão de Marketing;

1985 — Bacharelato em Enfermagem.



Experiência profissional:

Outubro de 2016-atualidade — administrador hospitalar no Departamento de Planeamento e Contratualização da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.;

Janeiro de 2021-março de 2022 — técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde;

Novembro de 2018-outubro de 2019 — técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde;

Maio-outubro de 2018 — técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Saúde;

2013-2016 — Responsável pela Logística da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.;

2008-2013 — Diretor do Serviço de Compras e Logística do Hospital dos Lusíadas/Hospitais Privados de Portugal (HPP Saúde);

2007-2008 — Diretor do Serviço de Gestão de Compras do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., e administrador do Departamento de Medicina Física e Reabilitação;

2006-2007 — Diretor do Serviço de Logística e Distribuição do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;

2003-2005 — Coordenador do Serviço de Aprovisionamento do Hospital S. Francisco Xavier, S. A., coordenador do Centro de Responsabilidade Médico-Cirúrgico do Hospital S. Francisco Xavier, S. A.;

2003 — Administrador hospitalar do Departamento da Mulher e da Criança, do Departamento Médico e do Departamento de Saúde Mental e Psiquiatria do Hospital Garcia de Orta;

1987-2002 — Enfermeiro-chefe de equipa de enfermagem e coordenador da Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos do Hospital S. Francisco Xavier.

Outras atividades:

Coordenador de vários grupos de trabalho, com destaque para: Comissão de Avaliação Técnica de Material de Consumo Clínico do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; Comissão de Normalização/implementação de Mestre de Artigos no Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; Comité de Eficiência do Hospital S. Francisco Xavier, S. A.

Orientador de estágio de alunos do Curso de Especialização em Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública, Universidade Nova de Lisboa e participação como vogal de júri de concursos para assistentes operacionais no Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., e concursos para técnicos superiores na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

José Filipe Fernandes Nunes, casado, nascido no Barreiro, a 5 de agosto de 1964.

Habilitações académicas:

Curso de Pós-Licenciatura de Enfermagem Comunitária, em 2010, Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus Évora;

Curso de Especialização do Mestrado em Intervenção Sócio-Organizacional na Saúde, na área de especialização em Políticas de Administração e Gestão de Serviços de Saúde, Universidade de Évora. (Parte Curricular), em 2005;

Licenciatura em Enfermagem, em 2003, Complemento de Formação em Enfermagem, Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus, Évora;

Curso Geral de Enfermagem, em 1991, Escola do Serviço de Saúde Militar, com equivalência ao grau de bacharelato.

Percurso profissional:

Adjunto do enfermeiro-diretor, desde dezembro de 2016 até presente data. Enfermeiro em funções de chefia, do Serviço Urologia/Senologia/ORL/Oftalmologia, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 2014 até a presente data;



Enfermeiro em funções de chefia da Unidade de Técnicas de Endoscopia e Serviço de Imunohemoterapia do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 2012 a 2014;
Enfermeiro-coordenador do Gabinete de Gestão do Risco e Segurança do Doente, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 2010 a 2012;
Integra a bolsa de formadores internos do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.;
Integra várias comissões de trabalho do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.;
Integra a bolsa de auditores internos da Qualidade do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.;
Júri de concursos para admissão de recursos humanos;
Júri de concursos para aquisição de produtos de consumo clínico e não clínico;
Membro da Comissão de Humanização e Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho;
Representante dos trabalhadores, na Comissão Paritária de Avaliação dos trabalhadores integrados na carreira especial de enfermagem;
Enfermeiro, Serviço de Cirurgia Geral, do Hospital Nossa Senhora do Rosário, S. A, Barreiro; 1998-2009;
Enfermeiro, Unidade de Técnicas de Endoscopia, do Hospital Distrital do Barreiro, 1995-1998;
Enfermeiro, Serviço de Especialidades Médicas, do Hospital Distrital do Barreiro, 1993-1995.
Força Aérea Portuguesa, 1984 a 1994.

315535552

**ECONOMIA E MAR**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9053/2022

Sumário: Delegação de competências no Secretário-Geral do Ministério da Economia e do Mar, João Manuel Domingos da Silva Rolo.

Nos termos conjugados do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, delego no Secretário-Geral do Ministério da Economia e do Mar, o mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, com faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

I — No âmbito da Secretaria-Geral:

1 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

1.1 — Autorizar o pagamento de deslocações em serviço ao estrangeiro e no estrangeiro, desde que por mim autorizadas ou incluídas nos planos de atividades dos serviços da Secretaria-Geral, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

1.2 — Autorizar a prestação de trabalho suplementar, bem como em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, trabalho suplementar que ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, nos termos do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

1.3 — Autorizar a equiparação à escala indiciária da função pública, para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte e de alojamento, dos não trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, dos não funcionários ou agentes, aquando de deslocações em serviço nos termos do artigo 14.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;

1.4 — Qualificar casos excecionais de representação e autorizar a satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público no território nacional, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos, respetivamente, do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e do artigo 33.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;

1.5 — Atribuir telemóveis para uso oficial a trabalhadores, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

1.6 — Autorizar a concessão e renovação de licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

1.7 — Autorizar situações especiais de mobilidade, nos termos do disposto no artigo 98.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

1.8 — Conceder licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, nos termos do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

1.9 — Autorizar o acordo de cedência de interesse público de trabalhadores com vínculo de emprego público, nos termos do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, bem como conceder as autorizações previstas no artigo 80.º do Decreto Regulamentar n.º 24/89, de 11 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 142/90, de 4 de maio, e 121/2008, de 11 de julho, nas redações atuais;



1.10 — Instauração de inquéritos e sindicâncias aos serviços nos termos do n.º 1 do artigo 229.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

1.11 — Autorização para celebração de protocolos com organismos públicos da administração central e da administração autónoma, autarquias locais e outras pessoas coletivas públicas ou privadas, bem como com organizações internacionais, no âmbito da missão e atribuições da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Mar.

2 — Em matéria de contratação de empreitadas, locações e aquisições de bens e serviços, no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP):

2.1 — Autorizar despesas com empreitadas, locações e aquisições de bens e serviços até ao montante de 1 000 000 € (um milhão de euros) nos termos das alíneas c) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do CCP, delegar, com faculdade de subdelegar, todas as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato e designar o gestor do contrato, previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, no n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º, no n.º 1 do artigo 98.º e n.º 1 do artigo 290.º-A, todos do Código dos Contratos Públicos (CCP);

2.2 — Outorgar os contratos escritos de empreitada de obras públicas, locação ou de aquisição de bens e serviços, em conformidade com o previsto no artigo 106.º do CCP, até ao montante delegado no ponto anterior;

2.3 — Aprovar as fórmulas de revisão de preços propostos pelos adjudicatários de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens ou de serviços, nos termos da legislação aplicável;

2.4 — Autorizar a prorrogação do prazo contratual de empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação aplicável;

2.5 — Notificar os concorrentes do ato de adjudicação, notificar o adjudicatário para apresentação dos documentos de habilitação, prestação de caução e assinatura do contrato;

2.6 — Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento, nos termos do disposto nos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

2.7 — Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual;

2.8 — Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, na sua atual redação.

II — No âmbito da Prestação Centralizada de Serviços, prevista nas alíneas b) e e) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 76/2015, de 12 de maio, e no artigo 2.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro:

a) Autorizar a alteração de dotações entre rubricas orçamentais que se revelem necessárias à execução do orçamento do meu Gabinete, desde que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

b) Autorizar todas as alterações orçamentais necessárias ao processamento de indemnizações por cessação de funções, no âmbito das subentidades que integram as entidades contabilísticas da Gestão Administrativa e Financeira e da Ação Governativa.

III — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

15 de julho de 2022. — O Ministro da Economia e do Mar, *António José da Costa Silva*.

315529907



CULTURA

Direção-Geral das Artes

Aviso n.º 14600/2022

Sumário: Lista de trabalhadores que alteraram o posicionamento remuneratório.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e considerando que, nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), e do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE2019), a partir de 1 de janeiro de 2018 passaram a ser permitidas as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório previstas no n.º 7 do artigo 156.º, torna-se pública a lista de trabalhadores do mapa de pessoal da Direção-Geral das Artes, que alteraram o seu posicionamento remuneratório nas respetivas carreiras/categorias por reunirem os requisitos legais para o efeito.

**Trabalhadores com alteração obrigatória do posicionamento remuneratório,
nos termos do n.º 7 do artigo 156.º da LTFP, com efeitos a 01-01-2018**

Nome	Cargo/Categoria	Posição/Nível remuneratório
Alexandra Cristina Resende de Pinho	Técnico Superior	6.ª/31
António Artur de Melo e Almeida Chaves	Coordenador Técnico	3.ª/20
Clara Maria Neves de Oliveira	Assistente Técnico	8.ª/13
Dulce Helena Salvado de Brito	Técnico Superior	5.ª/27
Eduardo Manuel Rodrigues Zagalo Coimbra Arêde	Técnico Superior	5.ª/27
Fernando José da Silva Chambel	Técnico Superior	5.ª/27
Filipe Manuel Aboim Antunes	Técnico Superior	4.ª/23
Helena Margarida Falcão Louro da Fonseca	Técnico Superior	4.ª/23
Isabel Maria Silva Nunes	Técnico Superior	4.ª/23
João António Esteves Azevedo	Assistente Operacional	5.ª/5
Margarida da Glória Neves Silva	Técnico Superior	2.ª/15
Margarida Isabel Vitorino da Silva	Coordenador Técnico	2.ª/17
Maria Alexandra Ferreira da Costa e Sousa Fonseca	Técnico Superior	4.ª/23
Maria Emília dos Santos Silva	Coordenador Técnico	3.ª/20
Maria Helena Esteves Cardoso	Assistente Técnico	7.ª/12
Maria José Serra Veríssimo	Técnico Superior	11.ª/48
Nuno Miguel Almeida Costa Moura	Técnico Superior	5.ª/27
Pedro Nuno de Pinho Matos Barbosa	Técnico Superior	5.ª/27
Regina do Carmo Tomás Morales Gonçalves	Coordenador Técnico	3.ª/20
Rosa da Silva Fernandes e Sousa	Técnico Superior	9.ª/42

**Trabalhadores com alteração obrigatória do posicionamento remuneratório,
nos termos do n.º 7 do artigo 156.º da LTFP, com efeitos a 01-01-2019**

Nome	Cargo/Categoria	Posição/Nível remuneratório
Ana Catarina Gonçalves Correia Cabrito	Técnico Superior	5.ª/27
Maria Augusta de Jesus Fernandes	Técnico Superior	14.ª/57
Marcelo António Ferreira Gomes Fernandes de Gouveia	Técnico Superior	5.ª/27
Maria Helena Garrett Graça	Assistente Técnico	7.ª/12
Miquelina Cabrito Nunes	Técnico Superior	3.ª/19
Mónica Filipa Carneiro Guerreiro	Técnico Superior	5.ª/27
Nuno Miguel Santos Gomes de Carvalho	Técnico Superior	4.ª/23
Paulo Manuel Patrão Carretas	Técnico Superior	8.ª/39



Nome	Cargo/Categoria	Posição/Nível remuneratório
Pedro Nuno de Pinho Matos Barbosa	Técnico Superior	6.ª/31
Rui Miguel Grilo Teigão	Técnico Superior	4.ª/23
Sofia Afonso Isidoro	Técnico Superior	4.ª/23

**Trabalhadores com alteração do posicionamento remuneratório,
nos termos do artigo 157.º da LTFP, com efeitos a 01-01-2020**

Nome	Cargo/Categoria	Posição/Nível remuneratório
Cecília Conceição Molarinho Branco	Técnico Superior	3.ª/19
Nuno Alexandre Oliveira da Silva Loio	Técnico Superior	4.ª/23

**Trabalhadores com alteração do posicionamento remuneratório, nos termos
dos n.ºs 2 e 7 do artigo 156.º da LTFP, com efeitos a 01-01-2021**

Nome	Carreira/Categoria	Posição/Nível remuneratório
Clara Maria Neves de Oliveira <i>a)</i>	Assistente Técnico	9.ª/14
Carlos Tiago Levezinho Luís <i>b)</i>	Técnico Superior	4.ª/23
Dulce Helena Salvado de Brito <i>a)</i>	Técnico Superior	6.ª/31
Leonilde Maria Borralho Rijo <i>b)</i>	Técnico Superior	5.ª/27
Marcelo António Ferreira Gomes Fernandes de Gouveia <i>(b)</i>	Técnico Superior	6.ª/31
Margarida Isabel Vitorino da Silva <i>a)</i>	Coordenador Técnico	3.ª/20
Maria Emília Santos Silva <i>(a)</i>	Coordenador Técnico	4.ª/22
Maria Rosalina Cardoso Galhofas <i>(b)</i>	Técnico Superior	5.ª/27
Mário Sérgio Pinheiro Moreira de Almeida <i>(b)</i>	Técnico Superior	4.ª/23
Nuno Miguel Almeida Costa Moura <i>(b)</i>	Técnico Superior	6.ª/31
Paulo Manuel Patrão Carretas <i>(b)</i>	Técnico Superior	9.ª/42
Pedro Nuno de Pinho Matos Barbosa <i>(b)</i>	Técnico Superior	7.ª/35
Rosa da Silva Fernandes e Sousa <i>(a)</i>	Técnico Superior	10.ª/45
Susana Teresa Guerreiro das Neves <i>(a)</i>	Técnico Superior	5.ª/27

(a) Nos termos do n.º 7 do artigo 156.º da LTFP.

(b) Nos termos do n.º 2 do artigo 156.º da LTFP.

12 de julho de 2022. — O Diretor-Geral, *Américo Rodrigues*.

315516128

**CULTURA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR,
EDUCAÇÃO E COESÃO TERRITORIAL**

Gabinetes do Ministro da Cultura, da Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, do Ministro da Educação e da Ministra da Coesão Territorial

Despacho n.º 9054/2022

Sumário: Exonera, a seu pedido, Maria Teresa do Carmo Soares Calçada e Elsa Maria Quelhas Fernandes Conde dos cargos de comissária e subcomissária do PNL 2027 e designa, respetivamente para aqueles cargos, Regina dos Santos Duarte e Andreia Alexandre de Oliveira Brites.

Considerando que:

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48-D/2017, de 31 de março, foi aprovado o Plano Nacional de Leitura, doravante designado por PNL 2027, no horizonte de uma década, estabelecendo uma aposta na consolidação das ações concretizadas nos primeiros 10 anos do plano e em novas vertentes a desenvolver até 2027, através do reforço da articulação entre as áreas da cultura, da ciência, tecnologia e ensino superior, educação e autarquias locais;

A referida resolução prevê, respetivamente, nos n.ºs 3 e 5, alíneas a) e b), e 8, a constituição de uma Comissão Interministerial, presidida por um comissário, coadjuvada por um subcomissário, a designar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura, da ciência, tecnologia e ensino superior, da educação e das autarquias locais;

Através do Despacho n.º 3430-A/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, suplemento, n.º 79, de 21 de abril de 2017, foram designadas, em comissão de serviço, respetivamente, como comissária e subcomissária do PNL 2027, Maria Teresa do Carmo Soares Calçada e Elsa Maria Quelhas Fernandes Conde, cuja comissão de serviço, foi renovada através do Despacho n.º 9805/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 8 de outubro de 2021;

As referidas comissária e subcomissária vieram solicitar a cessação das suas comissões de serviço, pelo que se torna necessário proceder à sua cessação e à designação das novas titulares para os cargos de comissária e subcomissária do PNL 2027.

Assim, nos termos do n.º 10 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48-D/2017, de 31 de março, determina-se o seguinte:

1 — Dar por finda, a seu pedido, a comissão de serviço, respetivamente, nos cargos de comissária e subcomissária do PNL 2027, de Maria Teresa do Carmo Soares Calçada e de Elsa Maria Quelhas Fernandes Conde, com efeitos a 31 de agosto de 2022.

2 — Expressar público louvor à licenciada Maria Teresa do Carmo Soares Calçada e à mestre Elsa Maria Quelhas Fernandes Conde pela forma dedicada, leal e competente como desempenharam as suas funções de comissária e subcomissária do PNL 2027, demonstrando grande capacidade de trabalho, resiliência, iniciativa, permanente disponibilidade e invulgares qualidades de dedicação ao serviço público que, aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a prossecução da missão do PNL 2027, sendo merecedoras do presente reconhecimento e louvor pelas suas qualidades pessoais e técnicas.

3 — Designar, em comissão de serviço, respetivamente, para os cargos de comissária e subcomissária do PNL 2027, Regina dos Santos Duarte e Andreia Alexandre de Oliveira Brites, cujas idoneidade, experiência e competência profissionais são patentes nas notas curriculares que constam dos anexos I e II ao presente despacho e do qual fazem parte integrante.

4 — As designações a que se refere o número anterior produzem efeitos no dia 1 de setembro de 2022.

6 de julho de 2022. — O Ministro da Cultura, *Pedro Adão e Silva Cardoso Pereira*. — 8 de julho de 2022. — A Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Elvira Maria Correia Fortunato*. — 8 de julho de 2022. — O Ministro da Educação, *João Miguel Marques da Costa*. — 8 de julho de 2022. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 3)

Nota curricular de Regina dos Santos Duarte

Habilitações académicas:

Doutoramento em Literacias e Ensino da Literatura pela Universidade do Minho (2008-2013), com o título *Ensino da Literatura: Nós e Laços*;

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Portugueses e Franceses — 1991-1995 pela Universidade Nova de Lisboa, concluída com média de 16 valores.

Experiência profissional:

Coordenadora do Ensino Português no Reino Unido e Ilhas do Canal, no âmbito do Instituto Camões, I. P., e adida para a Educação na Embaixada de Portugal em Londres, desde 2011;

Fundadora da Anglo-Portuguese School of London, desde 2016;

Presidente da Fundação Talent Education Trust, desde 2019;

Ações a destacar:

Aumento do número escolas a oferecer português no currículo, como língua estrangeira de opção — 40 %;

Gestão de todos os aspetos de recrutamento, desenvolvimento profissional, avaliação e monitorização do trabalho dos professores;

Negociação de acordos com mais de 50 escolas e 14 universidades, para oferta de ensino de português;

Análise completa, planeamento, monitorização e avaliação de atividades culturais, em parceria com privados, instituições de ensino, associações sem fins lucrativos e outros parceiros, para a promoção da cultura portuguesa;

Desenvolvimento de formação e apoio aos professores durante o ano letivo;

Desenho de programas, *curricula* e linhas orientadoras para a oferta educativa integrada no currículo inglês;

Trabalho com os encarregados de educação e comunidade para identificação e desenho de programas adequados aos contextos locais;

Aumento da visibilidade da imagem do Camões, I. P., e da Embaixada de Portugal, pela criação de páginas nas redes sociais e de conteúdo adequado e relevante;

Gestão do Plano de Incentivo à Leitura no Reino Unido e Ilhas do Canal — identificação de necessidades, atribuição de bibliotecas escolares, promoção da leitura com autores, editoras, parceiros educativos;

Definição da visão e *ethos* para a escola bilingue Anglo-Portuguesa de Londres;

Desenvolvimento do projeto financeiro, do currículo, desenvolvimento e implementação dos projetos para sistemas de monitorização de pessoal, progresso dos alunos, financeiro, segurança, edifício;

Contribuição para a definição de políticas linguísticas e sua implementação, como especialista convidada do Department for Education;

Papel ativo nos resultados obtidos em certificações britânicas — *Good Schools Guide Award for Best Portuguese GCSE results*;

Contribuição ativa para a formação e funcionamento de associações de professores e de investigadores — *PARSUK, Native Scientist, TROPO UK*.

Outras atividades relevantes:

Membro fundador da direção do Consórcio Português Língua de Herança HL2, desde 2017;

Membro fundador da Teachers and Researchers of Portuguese in the UK, desde 2017;

Membro da direção do Institute for Modern Languages Research, desde 2018;

Membro da direção da Associação Respeito UK, desde 2019;
Investigadora no projeto LIFT2 — *A Literary Framework for Teachers of Secondary Education* — Definição de níveis de competência de leitores e classificação de livros de literatura juvenil em níveis de complexidade (2009-2012);
Coorientadora de teses de mestrado em PLE, em colaboração com a Universidade do Porto;
Membro e líder da Equipa de Português, na DGIDC, Ministério da Educação (2002-2009), tendo promovido inúmeras ações, das quais se destacam:

- Implementação de programas e orientações curriculares a nível nacional;
- Colaboração ativa para a melhoria de práticas letivas, através da implementação de planos de investigação-ação;
- Coordenação nacional de formação de professores junto de mais de 800 professores formadores do ensino primário e secundário, a nível nacional;
- Desenho e execução de materiais de apoio de carácter científico e didático para implementação de programas e de orientações nacionais;
- Organização de conferências nacionais e internacionais para discussão de resultados e de medidas e estabelecimento de parcerias e redes de trabalho;
- Papel ativo no desenho, implementação e monitorização de medidas que contribuíram para a melhoria de resultados de Portugal no PISA (TLEBS, PNEP, formação de formadores do ensino secundário, e outros);
- Proposta, conceção e implementação das primeiras medidas para alunos de PLNM em Portugal;
- Delegada de Portugal na Divisão de Políticas Linguísticas no Conselho da Europa;
- Membro da equipa responsável por analisar resultados de avaliações externas dos alunos em Português, propondo e implementando medidas para melhorar os resultados obtidos;
- Professora de Português e de Francês no ensino secundário (1996-2002).

Publicações relevantes:

(Coord) *Língua de escolarização* — Estudo comparativo. (2009). DGIDC-ME;
O Tornozele. (2010). Plátano Editora;
Antologia da Poesia Portuguesa Poetas anteriores ao século xx e Poetas do século xx. (2013). Presença;
(Ed.) *Bloco de escrita*. (2016). CEPE Londres;
(Coord) *Pensamento Crítico*. (2017). Materiais Didáticos. CEPE Londres;
Coautoria: *Análise Comparativa das Provas de Aferição* (2001-2003), DGIDC:ME.
Coordenação e coautoria dos estudos:
Dificuldades dos alunos em Língua Portuguesa. (2008). DGIDC:ME;
Visão diacrónica dos programas de Língua Portuguesa. (2008) DGIDC:ME;
Posição dos docentes relativamente ao estudo da língua portuguesa. (2008) DGIDC:ME.

Títulos honoríficos: Grau de Comendadora da Ordem de Instrução Pública, atribuído pelo Presidente da República de Portugal.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 3)

Nota curricular de Andreia Alexandre de Oliveira Brites

Habilitações académicas:

Mestrado em Teoria da Literatura no Departamento de Estudos Portugueses (FCSH, UNL);
Licenciatura: Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Portugueses FCSH, Universidade Nova de Lisboa.

Experiência profissional:

Formadora creditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, com registo de creditação n.º CCPFC/RFO-21490/06 nas áreas de Didática Específica do Português; Português-Língua Portuguesa; Literatura Portuguesa e Teoria da Literatura;

Mediadora de leitura, desde 2004, tendo desenvolvido as seguintes atividades:

Planeamento: Criação de projetos de promoção da leitura de curta e longa duração para serem desenvolvidos sobretudo com a comunidade escolar;

Execução: Desenvolvimento e avaliação dos projetos em parceria com equipas de bibliotecas municipais, escolares e grupos de docentes;

Execução/Resolução de problemas: Adaptação de projetos a objetivos específicos das entidades contratantes — bibliotecas municipais, bibliotecas escolares, centros de formação de professores;

Gestão de projetos: Desenvolvimento de estratégias de comunicação e implementação;

Editora da revista *Blimunda* — Fundação José Saramago, desde junho de 2013 desenvolvendo atividades de planificação e criação de conteúdos para as rubricas infantojuvenis da revista *Blimunda*: crítica literária, notícias, reportagem, entrevista e ensaio;

Colaboração regular com a revista *Os meus livros* (entre agosto 2005 e janeiro de 2012), crítica de poesia; crítica de literatura infantil;

Colaboração com a revista *Malasartes*, Cadernos de Literatura para a Infância e Juventude; Colaboração, como especialista, com o Plano Nacional de Leitura na área da seleção e sugestão de livros juvenis desde 2018.

Outras atividades relevantes:

Projetos de promoção de curta e longa duração com especial incidência nos Municípios de Montemor-o-Novo, Vila Velha de Ródão, Torres Vedras, Mafra, Cascais, Sobral de Monte Agraço, Guarda, Almada e Amadora; EB 2/3 Carlos Gargaté; Escola Secundária D. Luísa de Gusmão; EB 2/3 Francisco Arruda; Escola Secundária Rainha Dona Amélia; e colaborações menos frequentes com a Biblioteca Pública de Ponta Delgada e com os Municípios de Oeiras, Seixal, Arraiolos, Loulé, Santa Maria da Feira, Ílhavo, Odemira, Vila Nova de Cerveira, Salvaterra de Magos, Penedono, entre outros;

Participação nos «Encontros Luso-galaicos de Literatura Infanto-juvenil» em 2010;

Participação nas «Palavras Andarilhas» em 2014 e 2016;

Participação no Fólio Educa em 2015 (integrado no Fólio);

Participação no II Encontro de Literatura Infantil da ESE Lisboa em 2015;

Moderação de painel na «Conferência Nacional do Plano Nacional de Leitura» em 2018;

Participação no Encontro Cultura e Direitos Humanos promovido pela Acesso Cultura em 2019;

Conferências e Encontros (Bibliotecas públicas; Bibliotecas escolares; Escola Superior de Educação de Lisboa) com comunicações e apresentações sobre Promoção da Leitura (Biblioteca Pública de Santa Maria da Feira, Maia, Albergaria-a-Velha e Guarda, Biblioteca Pública e Bibliotecas Escolares de Almada e Amadora);

Participação no Projeto Europeu *Read On*, financiado pela Creative Europe, no âmbito da mediação leitora com turmas do 8.º ano na EB 2/3 Carlos Gargaté, parceira portuguesa do projeto;

Apresentação das antologias *Read On* nos «Festivais *Read On* em Portugal» (edição de 2018, 2019, 2020 e 2021);

Participação no «Projeto Europeu *Every Story Matters*», financiado pela Creative Europe, no âmbito da formação de professores, mediadores e bibliotecários no âmbito da «Bibliodiversidade na Literatura Infantil» (2019-2021).



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Aviso (extrato) n.º 14601/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior de vários trabalhadores da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

Torna-se público que, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores abaixo mencionados, concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, na sequência da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

Eduarda Filipa da Costa Lopes — classificação final 16,10 — 19-05-2022.

Manuel Altino Cruz da Rocha — classificação final 15,56 — 12-05-2022.

Sandra Reino Goncalves Mendes — classificação final 17,84 — 26-05-2022.

Resultados dos períodos experimentais e as respetivas homologações, efetuadas por meu despacho, nas datas indicadas.

8 de julho de 2022. — O Diretor-Geral, *Nuno Miguel Correia dos Santos Neto Rodrigues*.

315501986



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão

Declaração de Retificação n.º 647/2022

Sumário: Retifica o Aviso n.º 13179/2022, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2022.

Por ter saído com inexactidão o Aviso n.º 13179/2022, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, retifica-se que onde se lê «eleição ocorrida em 23 de junho de 2022» deve ler-se «eleição ocorrida em 26 de maio de 2022».

7 de julho de 2022. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Alberto Pinto Bom*.

315504845



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão

Despacho (extrato) n.º 9055/2022

Sumário: Nomeação da subdiretora e adjuntos do diretor do Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão.

Roberto Luciano Ferreira Lopes, Diretor do Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeio para o quadriénio 2022/2026 e a produzir efeito a 30 de junho de 2022, a docente do quadro de Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão, Carla Maria Santos Oliveira Castelo Branco, do grupo de recrutamento 220, como subdiretora e como adjuntos do diretor os docentes do quadro de Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Carlos Januário Martins Fernandes, do grupo de recrutamento 910 e Carlos José Pinho de Araújo, do grupo de recrutamento 290.

12 de julho de 2022. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão, *Roberto Luciano Ferreira Lopes*.

315511138



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre Benjamim Salgado, Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 14602/2022

Sumário: Tomada de posse do docente José Manuel da Silva Moreira como diretor do Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado para o quadriénio de 2022-2026.

De acordo com o estipulado na alínea c), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, cujo resultado foi tacitamente homologado pela Diretora-Geral da Administração Escolar, e ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado, no dia 04 de julho de 2022, perante o Conselho Geral, o docente José Manuel da Silva Moreira, em regime de comissão de serviço, para o quadriénio 2022-2026, com efeitos a partir da data da tomada de posse.

6 de julho de 2022. — O Presidente do Conselho Geral, *Sérgio Luís Barbosa da Cruz Guimarães*.

315492517



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 14603/2022

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final para a categoria de técnico superior, aberto pelos Avisos (extrato) n.ºs 1101/2022 e 1102/2022 publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 18 de janeiro de 2022.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, faz-se público, que por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, de 01 de julho de 2022, foram homologadas e se encontram afixadas em local visível e público da ACSS, I. P. e disponível na área de Recrutamento deste Instituto, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum para a categoria/carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para o exercício de funções nas equipas de projeto do Plano de Recuperação e Resiliência, aberto pelos Avisos (extrato) n.ºs 1101/2022 e 1102/2022 publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 18 de janeiro e na Bolsa de Emprego Público OE202201/0428 e OE202201/0430, respetivamente.

19 de julho de 2022. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Sara Magalhães*.

315530505



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Declaração de Retificação n.º 648/2022

Sumário: Retificação do Despacho n.º 8545/2022, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2022.

Lista nominativa de transição dos trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional para o Município de Amares

Por ter sido detetada uma inexatidão no que se refere ao Despacho n.º 8545/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2022, respeitante à lista de transição dos trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional para o Município de Amares, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Lista nominativa de transição de assistentes operacionais para a Câmara Municipal de Amares

(artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro)

Caraterização do posto de trabalho	Nome	Carreira	Categoria	Nível remuneratório	Observações
[...]	[...] Maria Isabel Pinto Pinheiro [...]	[...] Assistente Operacional [...]	[...] Assistente Operacional [...]	[...] 4 [...]	[...] (a) [...]

(a) Trabalhador(a) com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
(b) Trabalhador(a) com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.»

deve ler-se:

«Lista nominativa de transição de assistentes operacionais para a Câmara Municipal de Amares

(artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro)

Caraterização do posto de trabalho	Nome	Carreira	Categoria	Nível remuneratório	Observações
[...]	[...] Maria Isabel Pinto Pinheiro [...]	[...] Assistente Operacional [...]	[...] Assistente Operacional [...]	[...] 4 [...]	[...] (b) [...]

(a) Trabalhador(a) com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
(b) Trabalhador(a) com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.»

13/07/2022. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Maria Clara Vieira Castro Cabanas*.

315529656



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Aviso (extrato) n.º 14604/2022

Sumário: Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3030/2022, de 14 de fevereiro, ficou fechado na sequência da exclusão de todos os candidatos.

Relativamente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico de Superior — área Financeira para a Direção-Geral da Saúde, aberto e publicado o Aviso (extrato) n.º 3030/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 14 de fevereiro de 2022, e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202202/0381, torna-se público que o referido procedimento concursal ficou fechado na sequência da exclusão de todos os candidatos.

03-06-2022. — A Diretora-Geral da Saúde, *Maria da Graça Gregório de Freitas*.

315513082



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Aviso (extrato) n.º 14605/2022

Sumário: Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3031/2022, de 14 de fevereiro, ficou fechado na sequência da exclusão de todos os candidatos.

Relativamente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico de Superior — área da Contratação Pública para a Direção-Geral da Saúde, aberto e publicado o Aviso (extrato) n.º 3031/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 14 de fevereiro de 2022, e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202202/0382, torna-se público que o referido procedimento concursal ficou fechado na sequência da exclusão de todos os candidatos.

03-06-2022. — A Diretora-Geral da Saúde, *Maria da Graça Gregório de Freitas*.

315514613



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 9056/2022

Sumário: Delegação de competências no subdiretor-geral da Saúde Ricardo Jorge Almeida Perdigão Seleiro Mestre.

1 — Na sequência do Despacho n.º 7912/2022, de 28 de junho, e nos termos dos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego, no âmbito das minhas competências próprias, com possibilidade de subdelegação, no subdiretor-geral da Saúde, em comissão de serviço, Ricardo Jorge Almeida Perdigão Seleiro Mestre, as competências relativas:

- 1.1 — Às atribuições da Direção de Serviços de Informação e Análise;
 - 1.2 — Às atribuições da Divisão de Apoio à Gestão;
 - 1.3 — Às atribuições da Divisão de Comunicação e Relações-Públicas;
 - 1.4 — No âmbito do Gabinete de Apoio à Direção, às funções da área jurídica, planeamento e gestão;
 - 1.5 — À execução do Plano Nacional de Saúde;
 - 1.6 — À execução dos Programas de Saúde Prioritários, no âmbito do Plano Nacional de Saúde;
 - 1.7 — À autorização dos planos de férias referentes às unidades orgânicas sob a sua dependência;
 - 1.8 — À autorização de deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, alojamento e de ajudas de custo, antecipado ou não, com observância das orientações superiormente definidas;
 - 1.9 — À autorização da prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso semanal e em feriados;
 - 1.10 — À autorização de despesas com locação e aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao valor de (euro) 99 759,58;
 - 1.11 — À autorização de alterações orçamentais, bem como antecipação de fundos disponíveis, de acordo com os limites legais;
 - 1.12 — À autorização de despesas respeitantes a pagamentos urgentes efetuados a pronto por conta do fundo de manei.
- 2 — São ratificados os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas desde 22 de junho de 2022.
- 3 — É revogado o n.º 1 do Despacho n.º 9621/2020, de 6 de outubro.
- 4 — O presente despacho produz efeitos desde 22 de junho de 2022.

30-06-2022. — A Diretora-Geral da Saúde, *Maria da Graça Gregório de Freitas*.

315512815



SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Deliberação n.º 825/2022

Sumário: Aprova o Regulamento de Uso de Veículos do Instituto Nacional de Emergência Médica.

Considerando que:

Pela Deliberação n.º 1429/2011, de 17 de fevereiro, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), foi aprovado o Regulamento de Uso de Veículos (RUV) do INEM, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto de 2011;

O Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua versão atual, define o regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE);

A experiência entretanto adquirida, na aplicação do RUV, gerou a necessidade de rever e criar normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos, que promovam a racionalização do PVE, a segurança dos veículos e dos condutores, o controlo da despesa orçamental, assegurando, da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais;

Foi concluído o processo de revisão/atualização do RUV do INEM.

Assim, o Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, IP, em 30 de maio de 2022, deliberou o seguinte:

1 — Aprovar o Regulamento de Uso de Veículos (RUV) do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., constante do anexo a esta Deliberação, da qual faz parte integrante.

2 — Determinar a sua publicação no *Diário da República* (DR), com a entrada em vigor da nova redação do RUV no dia seguinte à sua publicação no DR.

3 — Revogar a Deliberação n.º 1429/2011, de 17 de fevereiro, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., bem como todas as disposições ou determinações contrárias ao RUV agora aprovado, com efeitos ao dia seguinte à sua publicação no DR.

21 de junho de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Henrique Pires Lavinha*.

ANEXO

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

Nos termos do n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual, que define o regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), o presente regulamento visa criar normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos, que promovam a racionalização da utilização dos veículos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.), a segurança das viaturas e dos(as) condutores(as), e o controlo da despesa orçamental, assegurando, da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais ou decorrentes de contrato.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afetos ao INEM, I. P., enquanto serviço e entidade utilizadora do PVE e a todos(as) os(as) trabalhadores(as), colaboradores(as) que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.



Artigo 3.º

Competência

1 — A responsabilidade pela gestão da frota automóvel compete ao INEM, I. P., que orienta e supervisiona a utilização da mesma, de forma racional e eficiente, de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes e no cumprimento rigoroso dos princípios legais.

2 — Compete-lhe ainda, especialmente, o controlo e a fiscalização do uso dado às viaturas, através da atempada programação das missões e da utilização de toda a frota.

SECÇÃO II

Veículos do INEM, I. P.

SUBSECÇÃO I

Disposições Gerais sobre os veículos do INEM, I. P.

Artigo 4.º

Veículos do INEM, I. P.

1 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se veículos do INEM, I. P., todos os que sejam propriedade do INEM, I. P., ou que, a qualquer título, se encontrem afetos à prossecução das suas atribuições.

2 — A cedência de Veículos Especiais do INEM, I. P., a outras entidades, no âmbito do Sistema Integrado de Emergência Médica (SIEM), é objeto de regulamentação especial.

Artigo 5.º

Tipologias de veículos

Os veículos do INEM, I. P., integram-se nas seguintes tipologias:

a) Veículos Especiais, os quais se destinam à satisfação de necessidades de transporte específicas e diferenciadas, designadamente, afetos ao transporte de equipas médicas, transporte e estabilização de doentes em situações de urgência e emergência, de coordenação das situações de urgência e emergência, situações de exceção ou catástrofe, situações de risco nuclear, radiológico, biológico e/ou químico, bem como de serviços de apoio logístico, incluindo o Hospital de Campanha/*Emergency Medical Team*, e de *Back Office*, considerados essenciais ao bom funcionamento da atividade de urgência e emergência médica.

b) Veículos Ligeiros de Serviços Gerais, destinados à satisfação de necessidades de transporte, normais e regulares, de pessoas e bens dos serviços do INEM, I. P.;

c) Veículos Pesados, sendo atribuídos temporariamente e destinados à satisfação de necessidades de transporte específicas, em missões ou eventos.

SUBSECÇÃO II

Gestão da frota

Artigo 6.º

Objetivos da gestão da frota

1 — A gestão da frota dos veículos do INEM, I. P., compete à Unidade Orgânica a cuja atribuição se encontrar acometida, estando atualmente centralizada no Gabinete de Logística e Operações (GLO), tendo em vista a responsabilização das respetivas aquisições, locações, utilizações,



manutenções e reparações, previamente ouvida a Unidade Orgânica utilizadora dos veículos em causa, bem como a rentabilização dos mesmos.

2 — A gestão da frota subordina-se a critérios de racionalidade económica, nomeadamente no que respeita a preço, custos de manutenção e reparação, consumo, e a critérios de racionalidade e de operacionalidade no que diz respeito à sua utilização.

SUBSECÇÃO III

Utilização dos veículos

Artigo 7.º

Utilização dos veículos

1 — A utilização dos veículos afetos ao INEM, I. P., rege-se pelas regras contidas nos Decretos-Leis n.ºs 490/99, de 17 de novembro, e n.º 170/2008, de 26 de agosto.

2 — Os veículos que compõem a frota automóvel do INEM, I. P., apenas poderão ser utilizados no desempenho das atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.

3 — A condução de veículos do INEM, I. P., só é permitida a trabalhadores(as) devidamente autorizados(as) e habilitados(as) para esse efeito e por motivos de serviço relacionados com as atribuições cometidas às Unidades Orgânicas a que se encontram afetos(as).

4 — A utilização abusiva ou indevida de qualquer veículo, ou a sua condução por quem não esteja formalmente autorizado, constitui infração disciplinar.

Artigo 8.º

Obrigações relativas aos veículos

1 — Compete ao GLO assegurar, relativamente aos veículos da frota do INEM, I. P., o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos em serviço;
- b) Assegurar que cada veículo possua toda a documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;
- c) Celebração de contrato de seguro de responsabilidade civil e assistência em viagem relativamente a cada veículo;
- d) Manutenção do perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza dos veículos afetos aos serviços centrais.

2 — Os veículos apenas poderão circular quando disponham de toda a documentação obrigatória para a função a que se destinam, nomeadamente:

- a) Documento único automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT);
- b) Inspeção periódica válida;
- c) Certificado Internacional de Seguro válido;
- d) Certificado para transporte rodoviário entre estados-membros válido para os Veículos Pesados.

3 — A utilização dos veículos fica ainda sujeita à obrigação de preenchimento do Registo Mensal de Uso do Veículo, constante do Anexo ao presente regulamento, podendo este registo do uso do veículo ter por base uma plataforma informática.



Artigo 9.º

Requisição de veículos

1 — Sempre que uma Unidade Orgânica necessite de Veículos Ligeiros de Serviços Gerais para o desempenho da sua atividade, deve requisitar temporariamente ao Conselho Diretivo que os disponibilize, mediante pedido efetuado através de correio eletrónico ou aplicação informática.

2 — Estes pedidos deverão ser efetuados com uma antecedência mínima de dois dias úteis, ressalvando-se situações de urgência imperiosa devidamente fundamentada, em que a requisição da viatura será formalizada logo que possível.

3 — Os veículos, serão sempre que possível, disponibilizados com condutor(a).

4 — O Conselho Diretivo pode, por Deliberação, afetar Veículos Ligeiros de Serviços Gerais a Unidades Orgânicas específicas, ficando estas responsáveis pela sua utilização.

Artigo 10.º

Substituição de veículos

Em caso de avaria ou sinistro, sempre que possível, o GLO disponibiliza ao requisitante um veículo de características idênticas, por forma a que o desempenho da sua atividade não fique comprometido.

Artigo 11.º

Restrições à utilização de Veículos Especiais

Nos Veículos Especiais do INEM, I. P., não é permitido:

- a) Transportar animais, à exceção de cães-guia;
- b) Transportar bagagens que não estejam de acordo com as normas de segurança aplicáveis;
- c) Fumar.

Artigo 12.º

Recolha e estacionamento de veículos

1 — Findo o serviço diário, os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações do INEM, I. P., de modo a ficarem devidamente parquoados.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os veículos que se encontrem a uma distância superior a 50 (cinquenta) quilómetros, no caso de diligências que se prolonguem por mais de um dia de trabalho ou que não se afigure economicamente viável a sua recolha considerando a distância ou a função a que se destinam, desde que devidamente autorizado por quem tenha competência para o ato.

3 — Os veículos devem ser recolhidos em local o mais próximo possível do serviço ao qual estão afetos.

4 — O disposto nos números anteriores não se aplica:

a) Aos veículos afetos ao Conselho Diretivo e aos Veículos Especiais identificadas na alínea b) do Artigo 5.º do presente regulamento;

b) Quando o Conselho Diretivo ou em quem este delegue, assim o determine e autorize, por conveniência excecional e urgente do serviço, se considere que a recolha do veículo não deve ocorrer, ou deve realizar-se em lugar diferente, sempre que não se configure viável a sua recolha, considerando a função a que se destina.

5 — O(A) condutor(a) da viatura deverá devolver a mesma nas condições em que a levantou e entregar ao elemento da Segurança, de serviço nas portarias das instalações do INEM I. P., os documentos da viatura, o Cartão Frota e o Boletim Mensal de Registo de Uso Diário do Veículo com todos os campos, correspondentes à sua deslocação, devidamente preenchidos, caso o mesmo não esteja disponível em formato digital.



Artigo 13.º

Abastecimentos de combustível

1 — Cada veículo dispõe de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo a que se encontra atribuído, sendo a sua utilização abusiva ou indevida, considerada infração disciplinar.

2 — A atribuição do cartão eletrónico de abastecimento de combustível deverá obedecer, designadamente, aos seguintes requisitos:

- a) Associação a um veículo, através da identificação pela matrícula;
- b) Associação a uma entidade, através da identificação pela designação da mesma;
- c) Associação a um número de contrato;
- d) Existência de número e de código secreto;
- e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor;
- f) Possibilidade de limitar o abastecimento a um tipo de combustível;
- g) Obrigatoriedade de registo da quilometragem no momento do abastecimento;
- h) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;
- i) Registo dos consumos.

3 — Compete ao GLO dotar cada veículo de um cartão de combustível com o correspondente código de utilização.

4 — As Unidades Orgânicas com veículos afetos, devem arquivar em sede própria os originais dos talões de abastecimento de combustível, considerando que poderão ser solicitados pelo GLO para verificação e ou confirmação de informação.

SECÇÃO III

Condutores(as)

Artigo 14.º

Habilitação para condução de Veículos Ligeiros de Serviços Gerais

Os Veículos Ligeiros de Serviços Gerais do INEM, I. P., são conduzidos exclusivamente por trabalhadores(as) do INEM, I. P., detentores(as) de licença de condução válida, desde que devidamente autorizados(as) por quem tenha delegação de competências para o efeito no âmbito da dependência hierárquica, administrativa e funcional do serviço ao qual estiverem adstritos(as).

Artigo 15.º

Habilitação para condução de Veículos Especiais

1 — Os Veículos Especiais do INEM, I. P., podem ser conduzidos, para além dos elementos referidos no artigo anterior, por elementos afetos ao SIEM, detentores de licença de condução válida para o veículo em questão.

2 — Nos casos em que o estado da vítima justifique o seu acompanhamento por pessoal de enfermagem, as Viaturas Médicas de Emergência e Reanimação podem excecionalmente ser conduzidas até à unidade de saúde de destino, por tripulantes de ambulância, ainda que não sejam trabalhadores(as) do INEM, I. P., desde que detentores de licença de condução válida para estas viaturas.

Artigo 16.º

Autorização excecional para condução

1 — Quando não existam motoristas disponíveis ou haja conveniência do serviço, podem ser excecionalmente autorizados(as) a conduzir veículos do INEM, I. P., outros(as) trabalhadores(as) do Instituto.

2 — A autorização é conferida, caso a caso e mediante adequada fundamentação, pelo dirigente com competência, própria ou delegada, para o efeito.

3 — A autorização genérica para a condução de viaturas oficiais afetas ao INEM, I. P., pelos(as) titulares de cargos de direção superior, aos(às) titulares de cargos de direção intermédia e trabalhadores(as) é conferida pelo Despacho n.º 2207/2018, de 5 de março, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

4 — Para além da autorização genérica, o(a) trabalhador(a) ou dirigente autorizado(a) a conduzir as viaturas do INEM, I. P., deverá estar munido(a) de uma Declaração, emitida pelo Conselho Diretivo, ou a quem este delegue, que lhe confira a permissão para a condução das viaturas do Instituto, a qual deverá ser apresentada às autoridades, sempre que solicitada.

5 — Os(as) trabalhadores(as) autorizados(as) a conduzir veículos do INEM, I. P., nos termos dos números anteriores, ficam sujeitos(as) aos deveres e restrições previstos no presente regulamento e abrangidos(as) pelo disposto nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

6 — Nos Veículos Especiais, a sua utilização pode ser permanente e para todo o serviço, por forma a assegurar a pronta resposta às situações de urgência.

Artigo 17.º

Deveres dos(as) condutores(as)

Todo(a) o(a) condutor(a) de veículos do INEM, I. P., é responsável pelo veículo que conduz e que lhe é confiado, fazendo parte das suas obrigações:

- a) Zelar sempre pela máxima segurança, asseio e estado de conservação dos veículos;
- b) Conduzir com a máxima segurança, respeitando rigorosamente o Código da Estrada e demais legislação e regulamentos rodoviários em vigor;
- c) Não fazer um uso imprudente do veículo, nem o utilizar para outros fins que não os de serviço;
- d) Comunicar de imediato ao superior hierárquico qualquer facto impeditivo da condução, nomeadamente a aplicação de sanções judiciais ou administrativas ou proibições médicas;
- e) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular;
- f) Confirmar a existência do cartão de combustível e utilizá-lo de acordo com as normas estabelecidas
- g) Escolher os melhores itinerários, tendo em consideração a distância a percorrer e o tempo mínimo de viagem;
- h) Preencher o Boletim Mensal de Registo de Uso Diário do Veículo, constante do Anexo ao presente regulamento e entregá-lo na área de administração ou no local que seja determinado, devidamente preenchido de molde a que o mesmo possa ser remetido ao GLO, até ao quinto dia útil do mês seguinte a que respeita;
- i) Verificar diariamente o nível do óleo, da água e pressão dos pneus do veículo e informar o respetivo dirigente dessa verificação;
- j) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que tal se verifique necessário;
- k) Participar de imediato qualquer dano, avaria, furto ou falta de componentes do veículo, responsabilizando-se pelos mesmos se não os comunicar;
- l) Participar os sinistros em que tenha estado envolvido e efetuar os procedimentos previstos na legislação e demais regulamentos em vigor;
- m) Ler sempre o manual de instrução do veículo e ter em consideração os alertas luminosos, sonoros, níveis de líquidos do motor ou órgãos de segurança do mesmo;
- n) Participar por escrito qualquer desvio em relação ao prescrito no presente regulamento, bem como qualquer circunstância anormal ocorrida em serviço;
- o) Cumprir as regras e procedimentos internos, incluindo os constantes do presente RUV, referentes a esta matéria de forma a prevenir a verificação de possíveis efeitos a nível disciplinar.



Artigo 18.º

Responsabilidade

1 — Os(As) condutores(as) de veículos do INEM I. P., respondem civil, disciplinar, contraordenacional e criminalmente pelos factos praticados no exercício das suas funções.

2 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos do PVE, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade das mesmas.

3 — As multas ou infrações podem ser da responsabilidade do(a) condutor(a), do proprietário ou do serviço ou entidade utilizador do PVE.

4 — O pagamento de quaisquer coimas deve ser atribuído ao(à) condutor(a) sempre que a mesma seja da sua inteira responsabilidade.

5 — A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente regulamento ou noutros diplomas legais e regulamentares do PVE, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV

Sinistros, avarias, furtos, roubos e danos

Artigo 19.º

Noção de sinistro

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais, ainda que não tenha existido contacto físico com outros veículos ou utentes da via pública.

Artigo 20.º

Procedimentos em caso de sinistro

1 — Aos sinistros deve ser aplicado o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

2 — Em caso de sinistro, o(a) condutor(a) responsável pelo veículo acidentado deve adotar o seguinte procedimento:

a) Efetuar as diligências necessárias para assegurar a comparência, no local, de um agente de autoridade policial, que lavre auto de participação da ocorrência, sempre que assim se justifique;

b) Disponibilizar-se, sempre que possível, para preencher no local a declaração amigável de acidente automóvel;

c) Abster-se de, por qualquer forma, assumir a responsabilidade pelo acidente enquanto as circunstâncias em que este ocorreu, não forem averiguadas pelo INEM, I. P.;

d) Diligenciar no sentido de obter os dados relativos à identificação dos intervenientes e de eventuais testemunhas, bem como todos os elementos necessários ao exercício dos seus direitos e do INEM, I. P.;

e) Preencher a participação de acidente com veículo (PAV) e apresentá-la, com todos os elementos necessários ao GLO, conjuntamente com a cópia da declaração amigável de acidente (DAA), no dia útil imediatamente seguinte à ocorrência do mesmo.

3 — O GLO deve remeter a participação prevista na alínea e) do número anterior, até ao segundo dia útil contado da sua receção, ao Conselho Diretivo, para os efeitos do disposto no artigo seguinte.

4 — Caso tenha existido intervenção de autoridade policial e para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º, deve, no prazo máximo de 15 dias, a Unidade Orgânica à qual o veículo sinistrado se encontra afeto, remeter ao Gabinete de Logística e Operações, o auto de participação da ocorrência.



Artigo 21.º

Inquérito e procedimento disciplinar

1 — Sempre que ocorra um sinistro é aberto um inquérito, com vista a serem averiguadas as circunstâncias em que aquele se verificou.

2 — Caso se comprove dolo ou negligência do(a) condutor(a), deve ser instaurado o respetivo processo disciplinar.

3 — Existindo danos, os mesmos podem ser imputados ao culpado, sob a forma de direito de regresso nos termos gerais, e tomando em consideração o grau de culpa apurado.

Artigo 22.º

Abertura de Inquérito

1 — A competência para ordenar inquéritos está cometida ao Conselho Diretivo, que nomeia instrutor para o efeito, podendo a competência para ordenar inquéritos ser delegada nos dirigentes máximos das Unidades Orgânicas.

2 — Compete ao GLO remeter ao instrutor:

- a) A documentação relativa ao sinistro e indicada na alínea e) do n.º 2 do artigo 20.º bem como o registo de anomalias/sinistros verificados com o veículo;
- b) O registo dos sinistros ocorridos com o(a) condutor(a) em questão;
- c) A participação da ocorrência à autoridade policial, quando exista;
- d) A peritagem efetuada pela companhia de seguros, quando exista.

3 — Compete, ainda, ao GLO dar conhecimento à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), dos resultados dos inquéritos relativos a sinistros com veículos do PVE.

Artigo 23.º

Tramitação Procedimental

1 — O inquérito deve iniciar-se no prazo máximo de 5 dias, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e ultimar-se no prazo de 45 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, e em casos de especial complexidade.

2 — Decorrido o prazo referido no número anterior, o instrutor elabora, no prazo de 5 dias, o seu relatório final, que remete imediatamente com o respetivo processo à entidade que o tenha mandado instaurar, sob proposta de:

- a) Arquivamento, se inexistirem indícios suficientes para proceder disciplinarmente;
- b) Instauração de processo disciplinar.

3 — À instauração de processo de inquérito, nos termos previstos no presente regulamento aplica-se subsidiariamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Para que o GLO dê cumprimento do estipulado no n.º 3 do artigo 21.º devem os instrutores dos inquéritos dar o respetivo conhecimento da decisão que incidiu sobre o relatório final.

Artigo 24.º

Avarias

1 — Em caso de avarias detetadas nos Veículos Ligeiros de Serviços Gerais, devem os(as) condutores(as):

- a) Nas situações em que o veículo possa prosseguir a sua marcha, sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deve o mesmo ser devolvido ao local onde foi recolhido ou em alternativa nas instalações do GLO;

b) Se a avaria implicar a impossibilidade de condução do veículo até ao seu local de estacionamento habitual, o(a) condutor(a) deve comunicar essa circunstância ao serviço de assistência em viagem tendo em vista a promoção do respetivo reboque para a oficina que se encontrar identificada junto da documentação do veículo;

c) Em qualquer das situações previstas nas alíneas anteriores, comunicar as avarias por escrito ao GLO.

2 — Em caso de avarias detetadas nos veículos afetos às Unidades Orgânicas, devem-lhes ser comunicadas de imediato, de modo que sejam encetados os procedimentos necessários à sua reparação, competindo a estas Unidades Orgânicas informar o GLO.

Artigo 25.º

Furto, roubo e danificação

1 — Em caso de furto ou roubo de veículo do INEM, I. P., ou de qualquer acessório, equipamento ou componente, bem como em caso da sua danificação por motivo alheio a sinistro, deve, no dia útil seguinte, ser o facto comunicado ao GLO.

2 — A comunicação referida no número anterior deve ser efetuada por escrito com relatório circunstanciado onde conste o dia, a hora e o local da ocorrência, bem como a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

SECÇÃO V

Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota

Artigo 26.º

Atribuição de veículos

1 — A atribuição de veículos compete ao Dirigente do Serviço ou a outra entidade hierarquicamente superior, tendo por base as necessidades fundamentadas dos serviços, devidamente classificadas de acordo com o previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, e enquadradas nas tipologias de veículos previstas no acordo quadro de veículos automóveis e motociclos celebrado pela ESPAP, I. P., devendo ainda respeitar os critérios definidos no Despacho n.º 2293A/2019, de 7 de março.

2 — Compete ao Conselho Diretivo decidir sobre a afetação de viaturas de serviço, a desafetação temporária ou definitiva de determinado veículo que tenha atribuído, sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária ou próprio veículo não ofereça as condições de segurança necessárias para circular.

Artigo 27.º

Registo e cadastro dos veículos

1 — Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário do serviço ou entidade utilizadora do PVE, que devem ser sempre comunicados à ESPAP, I. P., nos termos e para efeitos do disposto no artigo 21.º do referido Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

2 — Todos os veículos ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), gerido pela ESPAP, I. P.

3 — As Unidades Orgânicas, criam e mantêm um ficheiro atualizado, em suporte informático, com os dados relativos a cada veículo afeto aos seus serviços, devendo essa informação ser remetida ao Gabinete de Logística e Operações, mensalmente.



4 — O GLO cria e mantém um ficheiro atualizado, em suporte informático, com os dados relativos a todos os veículos do INEM, I. P., que deve conter a seguinte informação:

- a) Tipo de veículo;
- b) Marca e modelo;
- c) Matrícula e respetiva data;
- d) Cilindrada;
- e) Tipo de combustível, número de cartão de combustível associado e respetiva entidade emissora;
- f) Apólice de seguro e seguradora;
- g) Número de quilómetros percorridos;
- h) Quantidade de combustível consumido;
- i) Intervenções e custos de manutenção;
- j) Data da última inspeção periódica.

Artigo 28.º

Boletim Mensal de Registo de Uso Diário de Veículo

1 — Todas as Unidades Orgânicas, remetem mensalmente ao GLO, os Boletins Mensais de Registo Diário de Uso dos Veículos que lhes estão afetos, preenchidos de modo legível, até ao quinto dia útil do mês seguinte a que respeita, com a seguinte informação:

- a) Nome do(a) condutor(a);
- b) Identificação do veículo e matrícula;
- c) Unidade Orgânica onde o veículo está afeto;
- d) Percurso da deslocação;
- e) Número de quilómetros efetuados;
- f) Quantidade de combustível colocada em caso de abastecimento;
- g) Data de percurso;
- h) Hora de saída e de chegada em cada serviço realizado;
- i) Se houve ou não transposição de barreira de portagem;
- j) Informação complementar pertinente.

2 — Os Boletins Mensais de Registo de Uso Diário dos Veículos associados aos Veículos Ligeiros de Serviços Gerais não afetos a qualquer Unidade Orgânica devem ser recolhidos pelo GLO, no final de cada mês, junto dos elementos da Segurança em serviço nas portarias das instalações do INEM.

3 — Compete ao responsável das Unidades Orgânicas a que se encontra afeta a viatura validar o preenchimento do Boletim Mensal de Registo de Uso Diário do Veículo.

4 — Quando se trate da condução de veículos afetos ao Conselho Diretivo, é dispensado o preenchimento dos dados a que se refere a alínea d) do n.º 1.

5 — A informação solicitada no n.º 1 do presente artigo pode ser registada em plataforma informática.

Artigo 29.º

Portagens

1 — Todos os veículos do INEM, I. P., utilizam o sistema de pagamento das portagens com a Via Verde.

2 — Quando os pagamentos forem efetuados manualmente, fica o pagador obrigado à apresentação dos recibos comprovativos dos mesmos, para que se realize a devolução do pagamento em dívida.



Artigo 30.º

Deveres dos serviços e entidades utilizadores do PVE

- 1 — Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do PVE e demais diplomas regulamentares.
- 2 — Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento.
- 3 — Nomear os principais responsáveis pelo controlo e gestão da frota do serviço ou entidade, bem como a entidade fiscalizadora do estado dos veículos.

Artigo 31.º

Identificação

Os Veículos Ligeiros de Serviços Gerais, sempre que aplicável, e sem prejuízo da função para o qual os mesmos se destinam, devem ser identificados por dísticos do “ESTADO PORTUGUÊS”, conforme disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de março.

Artigo 32.º

Dever de informação

O GLO, é o serviço responsável pela prestação de informação relativa ao uso e gestão de veículos, competindo-lhe, designadamente:

- 1) Inserir no Sistema de Gestão do PVE (SGPVE) sistema único e obrigatório para todos os serviços e entidades utilizadores do PVE, os dados exigidos pelo artigo 9.º do Regulamento n.º 329/2009 de 30 de julho (Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado) e reportar à ESPAP toda a informação exigida nos termos da Portaria n.º 382/2009, de 12 de março;
- 2) Fornecer ao Conselho Diretivo do INEM, I. P., sempre que solicitado, mapa mensal acumulado de quilómetros percorridos por veículo, respetivos consumos, manutenções e revisões, mudança de pneus e portagens, bem como os mapas que agreguem informação estatística total e parcial por Unidade Orgânica relativa ao uso da frota.

SECÇÃO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a decisão e deliberação do Conselho Diretivo.

Artigo 34.º

Norma revogatória

É revogado o regulamento de uso de veículos do INEM, I. P., aprovado pela Deliberação n.º 1429/2011, publicada no DR 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto.

Artigo 35.º

Disposição final

Nos casos omissos, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na Portaria n.º 383/2009, de 12 de março, e no Despacho n.º 2293-A/2019, de 7 de março, nas suas versões atuais, e demais normativos legais vigentes, quando aplicáveis.



Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

Artigo 37.º

Publicitação

Este Regulamento deverá ser publicado no sítio da Internet do INEM, I. P., e divulgado a todas as Unidades Orgânicas.

ANEXO



SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE



ANEXO

Boletim Mensal de Registo de Uso Diário de Veículo no Período de:				Unidade Orgânica:		Localização do Veículo:		Nome do Responsável da U. O.		
Tipologia de viatura (Especial, VLSG, Pesado)				RESUMO MENSAL KMS DO VEÍCULO			RESUMO MENSAL DE COMBUSTÍVEL CONSUMIDO			
Matricula	Marca	Modelo	Combustível	No início	Percorridos	No final	Abastecimento	Consumo médio (L/100km)		
Percursos:										
Percorso da Deslocação	Data(s) do Percorso	Hora à Partida	Kms da viatura à partida	Hora à Chegada	Kms da viatura à chegada	Abastecimento Litros/ Km	Barreiras de Portagem	Informação Complementar	Nome do(s) Condutor(es)	UO que requisitou o veículo

315444865



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 9057/2022

Sumário: Determina que a Autoridade Nacional da Aviação Civil continue a assumir a representação do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário.

Considerando:

a) Que o Despacho n.º 5872/2021, do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, de 7 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, parte C, de 15 de junho de 2021, determinou que a Autoridade Nacional da Aviação Civil (adiante designada ANAC) continuasse a assumir a representação do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário;

b) A necessidade de continuidade do desenvolvimento desta atribuição da ANAC, nos termos do disposto na alínea aa) do n.º 3 do artigo 4.º dos Estatutos desta Autoridade, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, de coadjuvar o Governo na gestão do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores, que o Estado Português celebrou com a ANA — Aeroportos de Portugal, S. A. (adiante designada ANA), em 14 de dezembro de 2012, e sucessivas alterações ao mesmo ou memorandos de entendimento associados;

c) A conveniência em manter tal incumbência alargada ao Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados na Região Autónoma da Madeira, dada a similitude entre os dois contratos;

d) A necessidade de manter a operacionalização das referidas incumbências e a conveniência em manter a agilização do processo de reporte, por parte da ANA, enquanto concessionária, no âmbito das obrigações que lhe estão cometidas, por força dos respetivos contratos de concessão;

e) As vantagens em manter a agilização do processo de decisão das diversas matérias relacionadas com a gestão dos referidos contratos de concessão;

f) A conveniência de manter uma adequada separação entre a atuação da ANAC no plano regulatório e a representação do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário;

g) Nos termos do anexo n.º 2, a previsão de competências cumulativas no quadro regulatório e no quadro da gestão de contrato deverá ser interpretada como delegação de competências quanto à gestão do contrato e como clarificação do papel da ANAC na sua vertente regulatória;

h) Também nos termos do anexo n.º 2, a previsão de competências cumulativas no quadro da gestão de contrato e no quadro da decisão política, deverá ser interpretada como delegação de competências quanto à gestão do contrato e clarificação do papel do concedente nas respetivas matérias;

i) Para tal, o papel da ANAC consiste em verificar, instruir e apresentar ao Concedente as referidas matérias, e o papel do Concedente consiste na respetiva decisão política;

Assim, no exercício das competências delegadas, nos termos e para os efeitos do Despacho n.º 8871/2022, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, de 20 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2022, determino o seguinte:

1 — A ANAC continua a assumir, formalmente, o papel de representante do Concedente no âmbito do exercício das funções de gestão do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores, em todas as matérias relacionadas com a intervenção da tutela setorial neste âmbito e no quadro geral de atuação definido no anexo n.º 1.



2 — A ANAC continua a assumir idêntico papel relativamente ao Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados na Região Autónoma da Madeira.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, as referências constantes na segunda parte da alínea a) da cláusula 77.2 do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores e na alínea a) da cláusula 65.2 do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados na Região Autónoma da Madeira, relativamente ao domicílio da tutela setorial, devem continuar a ser consideradas como sendo efetuadas à ANAC — Autoridade Nacional da Aviação Civil, Rua B, Edifício 4, Aeroporto Humberto Delgado, 1749-034 Lisboa.

4 — Que seja novamente transmitido à ANA que todas as comunicações que venha a efetuar, dirigidas ao Concedente, no que se refere às competências atribuídas à tutela setorial, sejam efetuadas através da ANAC, para o endereço referido no número anterior.

5 — Que seja igual e novamente transmitido à ANA que em todas as comunicações que venham a ser efetuadas de acordo com o previsto nos números anteriores seja expressamente mencionado, no rosto do ofício de acompanhamento, que se tratam de assuntos relacionados com a gestão e execução do contrato em causa, de forma a diferenciar estas comunicações de outras a que haja lugar, em cumprimento de obrigações relacionadas com as funções de regulação legalmente atribuídas à ANAC.

6 — A subdelegação no Conselho de Administração da ANAC da competência para decidir sobre matérias relacionadas com a gestão dos Contratos de Concessão referidos nos n.ºs 1 e 2, designadamente no que respeita às competências detalhadas no anexo n.º 2, que sejam da minha estrita competência.

7 — Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As decisões que pela sua natureza careçam de deliberação conjunta com a tutela financeira;
- b) As matérias que, pela sua natureza, relevância ou impacto na economia dos contratos de concessão em causa, justifiquem a apreciação por parte deste Gabinete e a minha própria pronúncia, após avaliação a efetuar pelo Conselho de Administração da ANAC.

8 — A avaliação do Conselho de Administração da ANAC a que se refere a alínea b) do número anterior é materializada em atos de instrução objetiva de natureza técnica.

9 — As competências subdelegadas ao abrigo do n.º 6 não prejudicam as competências próprias das demais entidades públicas com quem a ANA tem de se relacionar, por força de disposições contratuais ou da legislação vigente.

10 — Recomendar à ANAC a continuação da segregação da atividade de gestão dos Contratos de Concessão em órgão dedicado na dependência direta do Conselho de Administração, o qual, sem prejuízo das sinergias internas que possam e devam ser potenciadas, garanta independência da ação regulatória e que reporte e articule diretamente com a tutela setorial nas matérias de gestão de contrato.

11 — A ANAC continue a elaborar e a publicitar, nos canais mais eficazes em cada momento, relatórios anuais de gestão dos Contratos de Concessão.

12 — Seja transferido para a ANAC, ou duplicado quando justificável, todo o acervo documental relativo ao processo de privatização da ANA (existente na PARPÚBLICA) bem como referente à gestão do Contrato de Concessão, que ainda não tenha sido disponibilizado pelo Ministério das Infraestruturas e Habitação, incluindo os diversos reportes efetuados pela ANA decorrentes de obrigações contratuais.

13 — Seja comunicada à ANAC, por parte do meu Gabinete, a listagem de eventuais assuntos pendentes de apreciação e decisão neste Gabinete relacionados com a gestão dos contratos de concessão referidos nos n.ºs 1 e 2.

14 — As determinações do presente despacho produzem efeitos desde 30 de março de 2022, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

15 de julho de 2022. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Hugo Santos Mendes*.

ANEXO N.º 1

Funções gerais da gestão dos Contratos de Concessão

- 1 — Representação do Concedente e gestão corrente do Contrato de Concessão.
- 2 — Guarda dos originais da documentação contratual e dos processos administrativos relacionados com a gestão do contrato.
- 3 — Reporte periódico e publicitação da atividade de gestão do contrato.
- 4 — Desenvolvimento e manutenção do capital de conhecimento do Estado, histórico e prospetivo, sobre a atividade concessionada e o negócio da concessão.
- 5 — Manutenção de competências técnicas que garantam nivelamento do diálogo contínuo com a ANA e cooperação com outros *stakeholders*.
- 6 — Fiscalização das condições de exploração dos aeroportos concessionados.
- 7 — Fiscalização do cumprimento contratual por parte da ANA.
- 8 — Avaliação e parecer sobre matérias extracontratuais com potenciais implicações na Concessão.
- 9 — Interação com outros *stakeholders* para a melhoria contínua das infraestruturas, dos serviços concessionados e da gestão contratual.
- 10 — Avaliação periódica das infraestruturas, nomeadamente em matéria de desempenho e de capacidade, para antecipação de eventuais necessidades de investimento.
- 11 — Avaliação e inspeção de aspetos subjetivos da Concessão e do serviço aeroportuário, para além do estritamente previsto no Contrato de Concessão, nomeadamente no âmbito da monitorização e *benchmarking* ao desempenho da Concessionária.
- 12 — Apreciação de estudos e projetos dos investimentos a realizar pela Concessionária, com foco na bondade das soluções e limitada às matérias não abrangidas pelas atividades de regulação e de certificação.
- 13 — Acompanhamento da execução de investimentos da Concessionária e monitorização do seu progresso.
- 14 — Monitorização da estrutura acionista, da condição financeira da Concessionária e das transferências financeiras, diretas e indiretas, com os seus acionistas.
- 15 — Representação e defesa do Concedente em diferendos com a Concessionária.
- 16 — Avaliação e apoio na negociação de determinações do Estado que transcendam obrigações contratuais da ANA.
- 17 — Apoio ao Governo e defesa do Estado em processos de auditoria e ações intentadas por terceiros e que visem o Contrato de Concessão.
- 18 — Apoio ao Governo no processo legislativo, no sentido de avaliar e acautelar eventuais implicações contratuais.

ANEXO N.º 2

Competências de gestão dos Contratos de Concessão

Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
5.3		Emissão de autorização para o desenvolvimento de outras atividades que não constituam atividades e serviços aeroportuários ou atividades comerciais.			X	
5.5 e 5.6		Autorização de desenvolvimento de aeroportos pelo Concedente.				X
7.2		Prorrogação do prazo da concessão.				X



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
8.1		Fiscalização da obrigação de a Concessionária desempenhar as atividades e serviços aeroportuários adotando níveis de serviço e padrões de qualidade e de segurança exigíveis por lei e nos termos do contrato, em cada aeroporto.		X		
8.2		Fiscalização da obrigação da Concessionária de dotar cada aeroporto dos parâmetros setoriais de serviço público.			X	
8.6		Imposição, pelo Concedente à Concessionária, de realização de obrigações de serviço público adicionais ou de dotação de qualquer aeroporto com parâmetros setoriais de serviço público diversos dos constantes do anexo n.º 3.				X
10.2		Verificação do preenchimento dos requisitos previstos para a Concessionária Qualificada.	Permanente		X	
12.4		Autorização para a celebração de negócios tendo por objeto os bens afetos à Concessão.	90 dias			X
12.5		Autorização para a oneração de bens afetos à Concessão, em benefício dos financiadores.	90 dias		X	X
12.6		Autorização para a cedência, alienação ou oneração de bens afetos à Concessão que se tenham tornado comprovadamente obsoletos ou desadequados.	90 dias	X	X	
12.7		Autorização para a transferência para a titularidade da Concessionária de bens afetos à Concessão cuja manutenção na titularidade do Estado não se mostre estritamente necessária.				X
13.2		Autorização do Concedente para a realização de negócios jurídicos destinados a atribuir à Concessionária, ainda que temporariamente, a titularidade de direitos reais sobre bens imóveis afetos à Concessão.			X	X
13.3		Autorização do Concedente para a atribuição do direito de propriedade sobre as edificações e as instalações fixas que construa sobre os bens dominiais.			X	



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
13.4		Autorizações do Concedente relativas à cedência de direitos relativos aos bens imóveis afetos à Concessão.				X
13.5		Verificação das condições (necessidade) de disposição de bens imóveis.			X	X
13.6		Verificação do cumprimento da obrigação da Concessionária de manter o registo e respetiva atualização.	Permanente		X	
13.7		Verificação do cumprimento da obrigação da Concessionária de envio anual ao Concedente do registo dos bens imóveis afetos à Concessão, com indicação da titularidade, valor de aquisição, ou de avaliação anual por um perito independente e ónus ou encargos que recaiam sobre estes bens.	Até 14 de dezembro de cada ano.		X	
14.2		Verificação do cumprimento da obrigação da Concessionária de elaborar e manter permanentemente atualizado o registo dos bens móveis de longa duração afetos à Concessão.	Permanente		X	
14.4		Possibilidade de verificação, pelo Concedente, da previsão contratual de atribuição ao Concedente do direito de aceder ao uso dos bens tomados de aluguer pela Concessionária, ainda que por meio de contrato de locação financeira ou afim.			X	
14.5		Fiscalização da obrigação da Concessionária de manutenção e substituição de bens móveis afetos à Concessão.			X	
16 A		Verificação dos níveis de disponibilidade técnica de infraestruturas — regulação.		X		
16 B		Verificação dos níveis de serviço segundo o Manual de Referência da IATA, Airport Development Reference Manual (ADRM) de todos os subsistemas dos terminais dos aeroportos.		X	X	X
17.1		Verificação e identificação das necessidades de investimento da Concessionária que permitam dar cumprimento às obrigações gerais de desenvolvimento dos aeroportos.			X	



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
17.2		Acompanhamento e fiscalização da obrigação de a Concessionária cumprir as obrigações específicas de desenvolvimento, de acordo com o anexo n.º 9.		X	X	X
17.3		Obrigação de a Concessionária apresentar à ANAC um relatório anual auditado, com informação sobre o cumprimento das obrigações específicas de desenvolvimento.	90 dias após 14 de dezembro de cada ano.	X		
17.4		Verificação da obrigação de notificar o Concedente das razões que obstam ao cumprimento atempado das obrigações específicas de desenvolvimento e apreciação e reação à respetiva fundamentação apresentada pela Concessionária.		X	X	X
17.6		Avaliação e atuação em caso de notificação da Concessionária ao Concedente relativa à tomada de conhecimento de determinada circunstância suscetível de gerar um atraso no cumprimento atempado das obrigações específicas de desenvolvimento.		X	X	X
17.7		Deteção de situações e conferenciar com a Concessionária acerca de qualquer circunstância que, a ocorrer, seja suscetível de gerar um atraso no cumprimento atempado das obrigações específicas de desenvolvimento.		X	X	X
17.8		Verificação do ajustamento e acompanhamento dos esforços da Concessionária no sentido de mitigar os efeitos de um atraso no cumprimento das obrigações específicas de desenvolvimento e de retomar o cumprimento normal do Contrato após cessação desse atraso.		X	X	
17.9		Negociação quanto à prorrogação do prazo de cumprimento das obrigações específicas de desenvolvimento.		X	X	X
18.1		Autorização do Concedente para a demolição ou remoção de quaisquer bens imóveis ou móveis de longa duração, nos últimos cinco anos da Concessão.		X	X	X



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
18.2	a); b)	Autorização do Concedente para a construção ou aquisição de quaisquer bens imóveis ou móveis de longa duração, nos últimos cinco anos da Concessão, cujo valor capitalizado exceda 30 M€.		X	X	X
19		Verificação da obrigação da Concessionária de facultar o acesso aos aeroportos, para proceder a ações de fiscalização do cumprimento das obrigações emergentes do Contrato.		X	X	
20.1		Fixação de prazos razoáveis, pelo Concedente, para regularizar qualquer incumprimento das obrigações previstas nas cláusulas 16 e 17.		X	X	
20.2	a); b); d)	Aplicação de sanções e desenvolvimento de ações pelo Concedente com vista à correção do incumprimento da Concessionária.			X	X
20.2	c)	Resolução do Contrato, de acordo com o disposto na cláusula 62.5.				X
21.2		Verificação da obrigação da Concessionária de apresentação de um plano estratégico quinquenal.	2013, 2018, 2023		X	X
21.4	b)	Obtenção de parecer da ANAC sobre o Plano Estratégico, no que respeita ao controlo do tráfego aéreo e à segurança aeroportuária.		X		
21.7		Aprovação ou rejeição, pelo Concedente, do Plano Estratégico ou do Plano Estratégico revisto.	90 dias após a receção do Plano.			X
21.9		Verificação da obrigação da Concessionária de elaboração de novo Plano Estratégico, em caso de rejeição pelo Concedente.	120 dias após rejeição.		X	X
21.12		Aprovação do Plano Estratégico revisto.				X
21.13		Possibilidade de notificação da Concessionária para apresentar um plano estratégico revisto, em caso de modificação das circunstâncias suscetível de afetar as atividades e serviços aeroportuários.			X	X



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
22.1		Verificação da obrigação de a Concessionária publicar, atempadamente, informação financeira e operacional auditada, em português e em inglês, nomeadamente na sua página da Internet, de modo a permitir que a ANAC, os utilizadores e outras partes interessadas monitorizem o cumprimento dos anexos n.ºs 7 (níveis de serviço), 9 (obrigações específicas de desenvolvimento) e 12 (regulação económica da concessão).	Regularmente . . .	X	X	
22.3		Verificação da obrigação da Concessionária de disponibilização ao Concedente de cópia dos relatórios da Concessão (relatórios relacionados com o cumprimento das obrigações operacionais e de segurança nos aeroportos) e inspeção dos mesmos.	90 dias após 14 de dezembro de cada ano.	X	X	
22.4		Solicitação de esclarecimentos e informação adicional.			X	
22.5		Receção e validação dos relatórios de concessão dos últimos cinco anos.			X	
22.6		Verificação da obrigação da Concessionária de disponibilização de cópia do relatório anual e das contas auditadas, juntamente com os relatórios de gestão e de auditoria conexos, e apreciação dos mesmos.	Até ao final de maio de cada ano.	X	X	
22.7		Apreciação e formulação de proposta de ação a submeter aos decisores políticos, em caso de comunicação da Concessionária da ocorrência de situações anómalas, relativas à própria insolvência da Concessionária, ações judiciais suscetíveis de afetar a atividade ou riscos ambientais graves.	Cinco dias após o conhecimento.	X	X	X
22.8		Possibilidade de o Concedente inspecionar livros, relatórios e outras informações relevantes guardadas pela e em nome da Concessionária, de modo a fiscalizar qualquer informação que lhe tenha sido prestada ou a monitorizar o cumprimento das obrigações contratuais da Concessionária.	Mediante notificação prévia por escrito.	X	X	



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
25.4		Apreciação e proposta de atuação a submeter aos decisores políticos sobre pedidos de reequilíbrio apresentados pela Concessionária.	Até 30 dias		X	
25.5		Decisão sobre resolução do contrato e indemnização da Concessionária.	30 dias para notificação da intenção de resolução e 60 dias para pagamento da indemnização.			X
25.8		Negociação com a Concessionária para a reposição do equilíbrio económico e financeiro (REF) da Concessão.	Nos termos do regime de negociação previsto nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio.			X
25.9		Escolha da modalidade de reequilíbrio.				X
25.11		Apreciação e comunicação informada aos decisores políticos sobre notificações da Concessionária da ocorrência de qualquer circunstância que possa dar lugar a um evento de reequilíbrio.	Notificação da Concessionária até 30 dias após evento.		X	
25.12		Fiscalização dos esforços da Concessionária para mitigar os efeitos do evento de reequilíbrio.	Caso a caso		X	
26		Verificação, ação e interação, quando necessárias, das obrigações da Concessionária em matéria de rácio de cobertura do serviço da dívida e refinanciamento.	Anual e sempre que ocorra refinanciamento.		X	X
27		Validação do apuramento do montante de partilha de receita com o Concedente.	Anual a partir de 2023.		X	X
28.4		Confirmação da prorrogação/contratação/prestação (pode ser contratada nova garantia substitutiva, pelo que não será só prorrogação) da garantia bancária de cumprimento.	Anual		X	X
28.5		Execução da garantia bancária de cumprimento nas situações contratualmente previstas.				X
28.6		Reposição da garantia bancária de cumprimento em caso de execução pelo Concedente.	Um mês após a execução da garantia.		X	



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
29.1		Obrigações de segurança — serviços de salvamento e combate a incêndios em conformidade com a ICAO.	Permanente	X		
29.2		Obrigações de segurança — <i>security</i> .	Permanente	X		
29.3		Obrigações de segurança — Plano de Emergência do Aeroporto (Safety).	Permanente	X		
29.4		Verificação da obrigação da Concessionária de disponibilização de cópia do plano de emergência de cada aeroporto.	Anual, 60 dias após 14 de dezembro.	X	X	
29.5		Avaliação, pelo Concedente, da capacidade de resposta do plano de emergência a eventuais situações de emergência.		X		
29.6		Atuação do Concedente caso não haja tempo ou a Concessionária seja incapaz de responder adequada e atempadamente a uma situação de emergência.		X		
30		Cooperação com autoridades competentes na fiscalização das obrigações da Concessionária em matéria de ambiente.			X	X
30.6		Verificação e apreciação da obrigação da Concessionária de apresentação de um relatório por aeroporto, com a identificação das ações desenvolvidas em matéria de ambiente, bem como a identificação e o planeamento das ações a realizar no período seguinte.	14 de dezembro de cada ano.	X	X	
30.7		Aplicação de penalidades pelo Concedente.		X	X	X
32.3A		Apreciação dos elementos apresentados pela Concessionária necessários à prática do ato de declaração de utilidade pública.			X	
32.3B		Emissão de declaração de utilidade pública.				X
34.3		Controlo da atribuição de direitos aeroportuários.		X		



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
39.2		Confirmação do cumprimento das obrigações decorrentes do anexo n.º 14, em matéria de apólices de seguro.	A pedido do Concedente.		X	
39.3		Pagamento de prémios de seguros ou contratação de novas apólices, pelo Concedente, em caso de incumprimento da Concessionária.			X	
40		Regulação económica e controlo da aplicação do anexo n.º 12.	Permanente	X		
41		Regulação técnica	Permanente	X		
53.1		Apreciação e comunicação informada aos decisores políticos sobre propostas de modificação da Concessionária.			X	
53.2; 53.3		Fiscalização da implementação pela Concessionária de uma modificação do Concedente ou de uma modificação decorrente da alteração da lei.			X	
53.3		Aceitação ou rejeição de uma modificação da Concessionária.				X
53.5		Autorização à Concessionária para contrair dívida para financiar a implementação de modificação.				X
54.1; 54.2		Apreciação de intenção da Concessionária de alienar, transmitir, ceder, onerar ou, por qualquer outra forma, dispor dos seus direitos exclusivos de prestar atividades de serviços aeroportuários, e verificação do preenchimento dos requisitos de Adquirente Qualificado.			X	
54.3		Decisão do Concedente sobre celebração de contrato de concessão com um adquirente qualificado.				X
55.3		Análise de transmissão de posições acionistas da Concessionária, de forma a assegurar que se mantêm os acionistas iniciais detentores de 50,1 %.			X	X
56.1		Autorização, pelo Concedente, para que a Concessionária possa transmitir a titularidade ou exercício dos direitos e bens afetos à concessão.				X



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
57.1		Verificação das condições de subcontratação, pela Concessionária, da prestação de atividades e serviços aeroportuários.		X	X	
57.3		Autorização do Concedente para a atribuição de direitos ou celebração de contratos, pela Concessionária, que perdurem para além do prazo da Concessão.		X		X
58.1		Autorização pelo Concedente para que a Concessionária possa subconcessionar, no todo ou em parte, a exploração e gestão de um ou mais aeroportos.		X	X	X
59		Controlo do cumprimento do anexo n.º 7 e aplicação de penalidades aí previstas.	Monitorização trimestral e penalidades anuais.	X		
60		Identificação e notificação do Concedente, apreciação de notificação da Concessionária e fiscalização dos esforços da Concessionária, em casos de força maior.	15 dias para uma parte notificar a outra da ocorrência de caso de força maior.	X	X	X
61.2		Apreciação de notificação da Concessionária da ocorrência de uma alteração de circunstâncias.	30 dias para a notificação da Concessionária após a ocorrência.	X	X	X
61.4	a)	Verificação da adequabilidade e fiscalização dos esforços da Concessionária para evitar e mitigar os efeitos de alterações de circunstância			X	X
61.4	b)	Apreciação da prova de duração e efeitos de uma alteração de circunstâncias apresentada pela Concessionária.	14 dias para a Concessionária apresentar documentação após cessação da alteração.	X	X	X
62.1		Decisão sobre eventual prorrogação do Contrato de Concessão.				X
62.4		Deteção e comunicação informada aos decisores políticos de situações que possam configurar incumprimento da Concessionária.	Permanente		X	
62.5	a)	Fiscalização da atuação da Concessionária em caso da ocorrência de um incumprimento da mesma.			X	



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
62.5; 62.6		Deteção, análise e proposta de atuação a submeter aos decisores políticos de situações suscetíveis de originar resolução do Contrato de Concessão ou intervenção direta do Concedente na Concessão.			X	
62.5; 62.6		Decisão sobre resolução do Contrato de Concessão ou intervenção direta do Concedente na Concessão.				X
62.7		Apreciação e proposta de atuação informada ao decisor político de notificações da Concessionária sobre alegados incumprimentos do Concedente.			X	
62		Apuramento da indemnização em caso de resolução do Contrato de Concessão.			X	X
63.1		Avaliação de propostas da Concessionária para alteração ou celebração de novos Contratos de Financiamento.			X	
63.1	b)	Consentimento do Concedente para a alteração ou celebração de novos Contratos de Financiamento pela Concessionária.				X
63.2		Verificação da obrigação da Concessionária de informar o Concedente da alteração ou celebração de novo Contrato de Financiamento pela Concessionária que não careça de consentimento prévio do Concedente.	10 dias para a Concessionária entregar cópia.		X	
64.1		Decisão de resgate da Concessão	Notificação à Concessionária com seis meses de antecedência.			X
64.3		Apuramento da indemnização em caso de resgate da Concessão.			X	X
65.1		Decisão de sequestro da Concessão				X
65.4		Fixação do prazo para retoma da Concessão pela Concessionária após sequestro.	Superior a 30 dias após notificação à Concessionária.			X
65.5		Fiscalização da retoma da Concessão pela Concessionária após sequestro.	No prazo fixado pelo Concedente.		X	



Número da cláusula do contrato	Alínea/cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão do Contrato ANAC	Decisão política
67		Verificação das condições de reversão e condução geral do processo de reversão.			X	
68		Realização de vistoria final aos aeroportos e atuação em conformidade com os resultados obtidos.	36 meses antes da caducidade do contrato.		X	
69; 70		Representação e defesa do Concedente em processos de resolução de diferendos ou tribunais arbitrais.				X
71.7		Análise e proposta de atuação aos decisores políticos sobre recomendações da Concessionária relativas às atividades das entidades públicas.	15 dias após notificação da Concessionária.		X	
71.7		Decisão sobre recomendações da Concessionária relativas às atividades das entidades públicas.	30 dias após notificação da Concessionária.			X
72		Acompanhamento de parcerias públicas regionais constituídas pela Concessionária e entidades regionais, nos termos do anexo n.º 13.				X

315536143

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 9058/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do assistente técnico José João de Magalhães Pina Fonseca.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho da Senhora Diretora Regional datado de 29-04-2022 e obtido o acordo da Câmara Municipal de Tabuaço, se procedeu à consolidação definitiva da Mobilidade na Categoria do Assistente Técnico José João de Magalhães Pina Fonseca, no Mapa de Pessoal desta Direção Regional, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da supra citada Lei, tendo sido celebrado respetivo Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com o seguinte:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório
José João de Magalhães Pina Fonseca.	Assistente técnico	2.ª	7

O presente Despacho produz efeitos a 01 de maio de 2022.

4 de maio de 2022. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

315515018

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 9059/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Liliana Sofia Rodrigues Sequeira.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho da Senhora Diretora Regional datado de 12-05-2022 e obtido o acordo da Câmara Municipal de Mesão Frio, se procedeu à consolidação definitiva da Mobilidade na Categoria da Assistente Operacional Liliana Sofia Rodrigues Sequeira, no Mapa de Pessoal desta Direção Regional, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da supra citada Lei, tendo sido celebrado respetivo Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com o seguinte:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Liliana Sofia Rodrigues Sequeira	Assistente operacional	4.ª	4

O presente Despacho produz efeitos a 12 de maio de 2022.

12 de maio de 2022. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

315514419

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 9060/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Luísa de Jesus Pereira Santos.

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho da Senhora Diretora Regional datado de 27-05-2022 e obtido o acordo da Direção Geral do Património Cultural, se procedeu à consolidação definitiva da Mobilidade na Categoria da Assistente Técnica Luísa de Jesus Pereira Santos, no Mapa de Pessoal desta Direção Regional, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da supra citada Lei, tendo sido celebrado respetivo Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com o seguinte:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Luísa de Jesus Pereira Santos.	Assistente técnica.	2. ^a	7

O presente Despacho produz efeitos a 27 de maio de 2022.

27 de maio de 2022. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

315514281

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 9061/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Lúcia Duarte Fernandes Ferreira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho da Senhora Diretora Regional datado de 27-05-2022 e obtido o acordo da Câmara Municipal de Braga, se procedeu à consolidação definitiva da Mobilidade na Categoria da Assistente Técnica Maria Lúcia Duarte Fernandes Ferreira, no Mapa de Pessoal desta Direção Regional, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da supra citada Lei, tendo sido celebrado respetivo Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com o seguinte:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Maria Lúcia Duarte Fernandes Ferreira	Assistente técnica.	6.ª	11

O presente Despacho produz efeitos a 27 de maio de 2022.

31 de maio de 2022. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

315514346



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DO PORTO

Anúncio n.º 161/2022

Sumário: Publicidade da propositura da ação para constituição como contrainteressado no processo n.º 441/22.2BEPRT.

Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — UO2
Processo: 441/22.2BEPRT
Autor: Espaço Exterior — Publicidade, L.^{da}
Réu: Município da Maia
Data: 21-03-2022

Faz-se saber, que foi intentada neste Tribunal a ação administrativa supra identificada, a fim de permitir a intervenção no processo de eventuais contrainteressados, isto é, de terceiros a quem o provimento da presente ação possa diretamente prejudicar ou que tenham legítimo interesse na manutenção das normas administrativas impugnadas.

O objeto do presente processo passa pela declaração de ilegalidade, com força obrigatória geral, das normas administrativas constantes dos artigos 3.º-A e do n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município da Maia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte H, n.º 11, de 17 de janeiro de 2022 e, bem assim, pela eventual condenação do Réu, Município da Maia, no pagamento do montante de EUR 7.500,00, a título de despesas e honorários dos seus mandatários em virtude da alegada ilicitude das normas regulamentares acabadas de referir.

A constituição como contrainteressado é admissível até ao termo da fase dos articulados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

21-03-2022. — O Juiz de Direito, *Tiago Afonso*. — A Oficial de Justiça, *Ivone Sandra Pereira Mango Sousa Catarino*.

315155516



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 9062/2022

Sumário: Aposentação/jubilção do juiz de direito Dr. Alfredo Jorge Fabião Candeias.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 11 de julho de 2022, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz de Direito Dr. Alfredo Jorge Fabião Candeias, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção, com os efeitos previstos no artigo 70.º n.º 1, alínea *b*) do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

7 de julho de 2022. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

315509008



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 9063/2022

Sumário: Nomeação de juizes de direito em regime de estágio do 36.º Curso de Formação de Magistrados.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 15 de julho de 2022, nos termos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, foram os seguintes auditores de justiça, nomeados juizes de direito em regime de estágio, com efeitos a partir de 16 de julho de 2022, inclusive, e colocados nas comarcas e juízos seguir a cada um indicados:

Lea Fernandes Domingues — Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra — Juízo de Soure;
José Filipe Gonçalves Ferreira — Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízos de Matosinhos;

Rita Couto Martins Carrilho da Cunha — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízos de Loures;

Tiago Meireles Teixeira Lopes — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízos de Loures;

Cláudia Fernanda Silva Castro — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízos de Oeiras;

Ana Paula Lopes Correia — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízos de Cascais e Juízos de Oeiras;

Vitor Diogo Lima Alves — Tribunal Judicial da Comarca de Braga — Juízos de Barcelos;

Maria Carvalho e Lemos — Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízos de Vila Nova de Gaia;

Ana Catarina Santos Ribeiro — Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízos de Matosinhos;

Maria Manuel Saavedra Pinto Ribeiro Rocha — Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízos de Santa Maria da Feira;

Cristina Manuela Pimenta de Sousa — Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízos de Santa Maria da Feira;

Manuel Maria de Vega Egea de Simões Lopes — Tribunal Judicial da Comarca de Santarém — Juízos de Santarém;

Ana Filipa Oliveira Pinto Ribeiro — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízos da Amadora;

Elisa Sofia Martins da Encarnação — Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízos de Faro;

Lígia Raquel de Sousa da Cruz Rodrigues — Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízos de Ílhavo;

Hugo Filipe Pereira do Rosário — Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízos de Faro;

Ana Clara Vieira Gama Gonçalves — Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízos de Póvoa de Varzim;

Helena Marques Bellas — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízos da Amadora;

Beatriz Queirós Ribeiro — Tribunal Judicial da Comarca de Santarém — Juízos de Santarém;

Elena Bariz — Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — Juízos de Leiria;

Juliana Patrícia Gomes Figueiredo — Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízos de Gondomar e Juízos de Valongo;

Daniela Filipa Dias Lopes Laranjeiro — Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — Juízos de Pombal;

Ana Rita Bernardo da Rosa Pereira Sala — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos de Lisboa;

Ana Cardoso da Silva Santos — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos de Lisboa;

Inês Sofia de Almeida Duarte — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos de Lisboa;



Bárbara Ornelas Rosado — Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízos de Faro;
Ana Raquel de Oliveira Ribeiro — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos Cíveis da Moita e Juízos Criminais do Montijo;
Paula Martins Arantes Amorim — Tribunal Judicial da Comarca de Santarém — Juízo de Rio Maior;
Alice Gomes Jorge — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos do Seixal;
Mónica Alexandra Soares Pereira — Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízo de Mangualde;
José Carlos Pinto Garcia Alves Cardoso — Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízos de Aveiro;
Paula Pereira da Costa e Silva — Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízos de Aveiro;
João Pedro Araújo Monteiro — Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra — Juízos de Cantanhede;
Karolen Ramos da Silva Dias — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízos de Sintra e Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos de Almada;
André de Sousa Pinto — Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra — Juízo de Penacova;
António André dos Santos Alves — Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízos de Faro;
Salomé Marques Pereira Pinho Cardoso — Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízo de Santa Comba Dão;
Elsa de Jesus Coelho Fernandes — Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos Criminais do Montijo e Juízos Cíveis da Moita;
Rui Tiago Conceição Peito — Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízos de Viseu e Juízo de Mangualde.

Posse no dia 5 de setembro de 2022 pelas 10.00 horas, nas instalações do Conselho Superior da Magistratura.

18 de julho de 2022. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

315530498



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 9064/2022

Sumário: Aposentação/jubilção do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça Dr. António José Ferraz de Freitas Neto.

Por meu despacho de 18 de julho de 2022, é o Exmo. Senhor Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. António José Ferraz de Freitas Neto, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção, com os efeitos previstos no artigo 70.º n.º 1, alínea *b*) do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

18 de julho de 2022. — O Vogal do Conselho Superior da Magistratura, *José Manuel Monteiro Correia*.

315530287



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 9065/2022

Sumário: Nomeação de juízes de direito em regime de efetividade.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 16 de julho de 2022, foram nomeados juízes de direito, com efeitos a partir de 16 de julho de 2022, inclusive, nos termos do disposto no artigo 72.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, os seguintes juízes de direito em regime de estágio que irão ser colocados no âmbito do movimento judicial ordinário de 2022:

Catarina Rosa Carvalho Lourenço Borges da Ponte;
Bruno Filipe Dias Lança Ferreira;
André da Silva Pinto;
Diana Manuel Silva Vilas Santos Simões;
Ricardo Jorge Moura de Castro;
Maria Francisca Rodrigues Santos Coutinho;
Carolina Micaela Pires Sebastian;
Sandra Patrícia Pinto Lopes;
Rafael Ambrósio Pereira Gonçalves;
Ana Aquilina Cunha Ribeiro;
Diogo José Santos da Costa Ferreira;
Ana Rita Correia Araújo;
Vanessa Lamas Gonçalves Ribeiro;
Beatriz Garoupa Albergaria Bicudo Gonçalves;
Ana Maria Falcão Inês Folgado Pinto;
Adriana Gabriel dos Santos Cadima;
Ana Sofia Duque Loureiro;
Ana Sofia Almeida de Sousa;
Sandra Isabel Fernandes Cardoso;
Rúben Daniel Cardoso de Jesus;
Inês Teixeira da Cunha Lopes Furtado;
Carolina Braga da Costa Henriques Martins;
Ana Teresa Paiva Costa Amaro;
Eloísa Tabosa dos Santos;
Ana Rita Lopes Figueiredo Manilal;
Sílvia Sofia Fernandes dos Santos;
João Francisco Gonçalves Barroso Teixeira;
Carolina Rita Belo Lucas;
Filipa Isabel Ribeiro Moreira Azevedo;
Inês Manuel da Cunha Fonseca;
Francisco Corte Real Trabulo Novais;
Maria Paulo Rebelo;
Camila Miranda da Silva;
Ana Catarina Duque Monteiro Peixoto Vítor;
Marta Sofia Neves de Almeida;
Márcia Sofia Santos Félix;
Anastasiya Myrna;
André Luís Cerveira Furtado Malhadas;
Elsa Mariana Pereira Lameira;
Sónia Giselda Moreira de Oliveira Cardoso;



Andreia Isabel Amaral da Cruz;
Ana Catarina de Melo Figueiredo.

Posse no dia no dia 05 de setembro de 2022, pelas 14.30 horas, nas instalações do Supremo Tribunal de Justiça.

18 de julho de 2022. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

315530554

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS**Despacho (extrato) n.º 9066/2022**

Sumário: Nomeação de juízes de direito, em regime de estágio, para os Tribunais Administrativos e Fiscais.

Por despacho da Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 14 de julho de 2022, ao abrigo e para os fins dos artigos 68.º, n.º 1, e 70.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, foram nomeados como juízes de direito, em regime de estágio, com efeitos a partir de 16 de julho de 2022, inclusive, e para exercerem funções nos tribunais a seguir indicados:

- 1 — Filipa Simões Figueiredo — Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada;
- 2 — Ana Raquel Cadavez Gouveia Coxo — Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto;
- 3 — Ana Marina Silva Ribeiro — Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel;
- 4 — Filipe Pinto e Lobo de Jesus Silva — Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e Tribunal Tributário de Lisboa;
- 5 — Lídia Margarida Barbosa Viana — Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga;
- 6 — Luciana Sousa Santos — Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto;
- 7 — Mariana Mourão de Sousa Simões dos Reis — Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e Tribunal Tributário de Lisboa;
- 8 — Sónia Cristina Machado de Almeida — Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra;
- 9 — Pedro Miguel Conceição Marques da Silva — Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro;
- 10 — Daniela Oliveira Henriques -Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro;
- 11 — Filipa Nunes Miranda da Cunha — Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel;
- 12 — António Manuel Carreira de Oliveira Paixão — Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e Tribunal Tributário de Lisboa;
- 13 — Bruno Miguel da Silva Gomes — Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro;
- 14 — Sérgio Jorge de Almeida Rodrigues Fonseca — Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e Tribunal Tributário de Lisboa;
- 15 — Carina Sofia Magalhães do Barreiro Casa Nova Parreira — Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e Tribunal Tributário de Lisboa;
- 16 — Inês Maria Martins Santos — Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra;
- 17 — Luís Ricardo Alves de Sá Lemos Pinto — Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra;
- 18 — Tânia Maria Brás Clérigo Fernandes — Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra;
- 19 — Joana Maria Araújo Antunes — Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada;
- 20 — Marta Cristina Baptista Pargana Pereira — Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada;
- 21 — Ana Catarina Quintino Nobre — Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e Tribunal Tributário de Lisboa;
- 22 — Maria Fernanda Carqueijó da Silva — Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga;
- 23 — Eugénia Margarida Afonso Pereira — Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel;
- 24 — Inês de Jesus Sargento Pires Ramalho — Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada;
- 25 — Maria Cristina Ferreira da Silva Oliveira Paulo — Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto;
- 26 — António Fernandes Gomes da Silva — Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra;
- 27 — Susana Maria Bonifácio Ramos — Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra;
- 28 — Cláudia Samanta Pereira Leonor — Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Posse: dia 2 de setembro de 2022, pelas 15 horas, perante a Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, nas instalações do Supremo Tribunal Administrativo, ou no primeiro dia útil subsequente ao termo de eventual gozo de férias, de licenças de casamento, parentalidade, ou ao *terminus* de período de faltas por doença.

15 de julho de 2022. — A Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

315532985



UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 9067/2022

Sumário: Alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Políticas Sociais e Dinâmicas Regionais.

Alteração ao Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre em Políticas Sociais e Dinâmicas Regionais

Nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, faz-se público que nos termos do Despacho Reitoral n.º 193/2022, de 19 de abril, foi aprovada a alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Políticas Sociais e Dinâmicas Regionais cuja caracterização, estrutura curricular e plano de estudos constam do Aviso n.º 7085/2016, de 24 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107 de 3 de junho, sob proposta da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, aprovada pelo Conselho Científico, tendo por base a decisão do Conselho de Administração da A3ES de 20 de outubro de 2021 de acreditar o ciclo de estudos, em concordância com a recomendação e a fundamentação da Comissão de Avaliação Externa, e o proposto no relatório de autoavaliação, tendo essa alteração ficado registada com o número R/A-Ef 2851/2011/AL02, de 9 de maio de 2022, e em cumprimento do estabelecido no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, na sua redação atual, procede-se à publicação da caracterização, estrutura curricular e plano de estudos do referido ciclo de estudos, que entrará em funcionamento no ano letivo de 2022-2023, para os alunos com ingresso nesse ano letivo.

4 de julho de 2022. — A Reitora, *Prof.ª Doutora Susana da Conceição Miranda Silva Mira Leal*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade dos Açores — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (0150)
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo
- 3 — Denominação: Políticas Sociais e Dinâmicas Regionais
- 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: Área de Especialização em: Políticas Sociais, Família e Envelhecimento (120 ECTS); Dinâmicas Regionais e Mobilidade Humana (120 ECTS)
- 7 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Políticas Sociais, Família e Envelhecimento

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Sociologia	SOC	52,5	
Sociologia ou Demografia	SOC/DEM	60,0	
Demografia	SOC	7,5	
<i>Subtotal</i>		120,0	
<i>Total</i>		120,0	



Área de especialização em Dinâmicas Regionais e Mobilidade Humana

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Sociologia	SOC	52,5	
Sociologia ou Demografia	SOC/DEM	60,0	
Demografia	SOC	7,5	
<i>Subtotal</i>		120,0	
<i>Total</i>		120,0	

- 8 — Observações:
9 — Plano de estudos:

Área de especialização em Políticas Sociais, Família e Envelhecimento

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)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Processos de Mudança e Desigualdades nas Sociedades Contemporâneas.	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Dinâmicas Sociais e Envelhecimento.	DEM	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Métodos e Técnicas de Investigação Aprofundada 1	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Políticas Públicas e Desenvolvimento	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Famílias e Políticas Sociais	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Políticas para a Infância e Juventude.	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Políticas de Emprego e Solidariedade	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Métodos e Técnicas de Investigação Aprofundada 2 — Projeto.	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Dissertação/Estágio	SOC/DEM	2.º	Anual	1500,0								90,0		90,0	60,0	

Área de especialização em Dinâmicas Regionais e Mobilidade Humana

QUADRO N.º 4

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			
Processos de Mudança e Desigualdades nas Sociedades Contemporâneas.	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Dinâmicas Sociais e Envelhecimento.	DEM	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Métodos e Técnicas de Investigação Aprofundada	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	



315489067

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				
Dinâmicas Interculturais	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Teorias e Políticas Migratórias	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Migrações em Regiões Insulares	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Mobilidades e Modos de Vida	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Métodos e Técnicas de Investigação Aprofundada 2 — Projeto	SOC	1.º	Semestral	187,5	15,0	15,0						10,0		40,0	7,5	
Dissertação/Estágio	SOC/DEM	2.º	Anual	1500,0								90,0		90,0	60,0	



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 9068/2022

Sumário: Regulamento de Recrutamento, Contratação, Prestação de Serviço e Avaliação dos Investigadores Doutorados Contratados a termo na Universidade do Algarve.

Regulamento de Recrutamento, Contratação, Prestação de Serviço e Avaliação dos Investigadores Doutorados Contratados a termo na Universidade do Algarve, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

Publica-se em anexo ao presente Despacho o Regulamento de Recrutamento, Contratação, Prestação de Serviço e Avaliação dos Investigadores Doutorados Contratados a termo na Universidade do Algarve, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

12 de julho de 2022. — O Reitor, *Paulo Águas*.

Regulamento de Recrutamento, Contratação, Prestação de Serviço e Avaliação dos Investigadores Doutorados Contratados a termo na Universidade do Algarve, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

Volvidos pouco mais de três anos da publicação e entrada em vigor do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação dos doutorados contratados a termo na Universidade do Algarve, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, em anexo ao Despacho RT.13/2019, face a realidade institucional e a experiência resultante da sua aplicação, resulta a necessidade de proceder-se a necessária adequação, em especial, no que tange ao processo de avaliação de desempenho dos visados.

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, com a redação conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, introduziu um novo regime de contratação de investigadores doutorados a termo resolutivo, com vista a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento, bem como a valorizar as atividades de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico, de gestão e de comunicação de ciência e tecnologia;

Sem prejuízo do referido diploma legal e bem assim das normas constantes do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, foi necessário que as instituições contratantes regulamentassem o processo recrutamento, contratação, prestação de serviços e avaliação dos doutorados, de forma a salvaguardar os legítimos interesses das partes envolvidas;

O processo de recrutamento e seleção dos doutorados nos termos estabelecidos pelos referidos diplomas legais, contribui para o desenvolvimento, reconhecimento, promoção e valorização do emprego científico no seio da Universidade do Algarve, porquanto este deverá obedecer a critérios de exigência que comprovem a sua excelência e contribuam para a sua afirmação e consolidação no que à investigação científica concerne;

Todo o processo, desde o recrutamento até à eventual renovação ou cessação do contrato, em função da avaliação do desempenho do doutorado, deve pautar-se, nomeadamente, pelos princípios da transparência, da isenção, da imparcialidade e do contraditório, e em estrito respeito pelas garantias legalmente consagradas, com vista à salvaguarda da certeza e segurança jurídica dos intervenientes.

Na sequência da consulta pública do projeto de alteração ao mencionado Regulamento, nos termos conjugados dos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições

de Ensino Superior (RJIES), na sua atual redação, é aprovado, ao abrigo do disposto na alínea o), do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES e na alínea r), do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 28/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro, o Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação dos doutorados contratados a termo na Universidade do Algarve.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação dos investigadores doutorados contratados a termo resolutivo certo, adiante designados abreviadamente por doutorados para o exercício de atividades de investigação científica, com vista à valorização do desenvolvimento tecnológico, de gestão e de comunicação de ciência e tecnologia na Universidade do Algarve, em conformidade com o regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Princípios gerais e garantias

1 — Sem prejuízo da aplicação ao procedimento dos princípios gerais que regem a atividade administrativa, o processo a que se refere o presente Regulamento orienta-se ainda pelo princípio do mérito, da adequação às funções desempenhadas e à especificidade de cada área científica e da neutralidade dos membros que integram o júri.

2 — Todo o processo de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de investigadores doutorados está subordinado aos seguintes princípios:

- a) Definição prévia do perfil funcional a contratar no horizonte temporal legal e do respetivo procedimento de recrutamento;
- b) Definição de critérios objetivos;
- c) Liberdade de candidatura, garantia de igualdade de condições e oportunidades;
- d) Transparência e publicidade;
- e) Imparcialidade do júri de seleção e dos avaliadores;
- f) Fundamentação das decisões.

3 — Na avaliação da atividade desenvolvida em cada período contratual é garantido aos doutorados o direito de divulgação atempada dos parâmetros de avaliação e respetivo sistema de classificação aplicável.

4 — O processo de avaliação específica regulado pelo presente Regulamento está sujeito ao regime de garantias de imparcialidade estatuído nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Direitos dos investigadores doutorados

Para efeitos do presente Regulamento, e sem prejuízo de outras obrigações, os doutorados têm direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, dentro dos limites dos recursos humanos e materiais que cada unidade de investigação dispõe, nomeadamente:

- a) A integrar a sua atividade no âmbito da política académica, científica e tecnológica institucional;

- b) A usufruir das condições técnicas e logísticas necessárias que lhe permitam desenvolver as suas atividades de acordo com o projeto de investigação científica em que for integrado ou o plano de trabalho contratualizado;
- c) À autonomia científica e técnica;
- d) A conhecer atempadamente as regras de funcionamento da instituição e demais condições de exercício das funções para que foi contratado;
- e) A que lhe sejam garantidas as medidas de higiene, segurança e saúde no trabalho ou atividade, vigentes na instituição, em conformidade com as prescrições legais e convencionais;
- f) A beneficiar dos direitos de propriedade intelectual ou industrial decorrentes da sua atividade, de acordo com a lei aplicável e o Regulamento da Propriedade Industrial em vigor na Universidade do Algarve;
- g) A integrar os órgãos de gestão e científico da instituição, bem como integrar e exercer funções nos órgãos da unidade de investigação ou em comissões permanentes ou temporárias;
- h) A usufruir de um sistema de avaliação de desempenho baseado no mérito e na relevância dos resultados alcançados;
- i) À avaliação da atividade desenvolvida em cada período contratual;
- j) À garantia de acesso aos meios de impugnação graciosa e contenciosa da avaliação em cada período contratual.

Artigo 4.º

Deveres dos investigadores doutorados

Sobre os doutorados impendem, nomeadamente, os seguintes deveres:

- a) Cumprir o objeto fixado no seu contrato;
- b) Contribuir para a prossecução da missão da Universidade do Algarve;
- c) Utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para o exercício das suas funções;
- d) Responder, atempadamente, às solicitações que lhe sejam dirigidas e facultar os documentos respeitantes à atividade contratada, sem prejuízo, se for caso disso, do sigilo profissional;
- e) Guardar confidencialidade sobre toda a informação a que tenha acesso no exercício das suas funções, e que tenha sido como tal classificada pela Universidade do Algarve;
- f) Desenvolver a sua atividade tendo como horizonte o progresso científico e tecnológico e a inovação;
- g) Conduzir com o devido rigor científico a investigação, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica, e do respeito pelas decisões dos órgãos da Universidade do Algarve;
- h) Contribuir para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica dos elementos que integram a equipa em que desenvolve as suas funções;
- i) Cooperar nas atividades de transferência e valorização do conhecimento;
- j) Contribuir para o funcionamento eficiente e produtivo da Universidade do Algarve, assegurando o exercício das funções para que tenham sido eleitos ou designados, dando cumprimento às ações que lhes tenham sido cometidas;
- k) Proceder à entrega do relatório das atividades desenvolvidas em cada período contratual no prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 36.º, elaborado de acordo com as regras gerais definidas no presente regulamento e em estrito cumprimento do plano de trabalho contratualizado;
- l) Facultar atempadamente toda a informação que lhe seja solicitada;
- m) Assegurar a sua participação e responsabilização no processo de avaliação;
- n) Cumprir e respeitar as regras de funcionamento e Regulamentos internos da Universidade do Algarve;
- o) Cumprir os demais deveres decorrentes da legislação e regulamentos aplicáveis, bem como do seu contrato.



CAPÍTULO II

Recrutamento e seleção

SECÇÃO I

Recrutamento

Artigo 5.º

Abertura do procedimento e recrutamento

1 — A abertura do procedimento concursal de seleção internacional para recrutamento de doutorados é da responsabilidade do Reitor.

2 — O aviso de abertura é publicitado no *Diário da República*, na bolsa de emprego público, e nos portais da Internet da Universidade do Algarve e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

3 — O aviso de abertura do procedimento de recrutamento deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da área científica em que é aberto o procedimento;
- b) Requisitos gerais e especiais de admissão;
- c) Identificação da categoria;
- d) Indicação dos documentos que devem instruir a candidatura;
- e) Métodos de seleção;
- f) Critérios de seleção e respetivas ponderações;
- g) Composição do júri do procedimento;
- h) Prazo e procedimentos a observar na apresentação da candidatura.

Artigo 6.º

Júri do procedimento

1 — O júri do procedimento é constituído por docentes ou investigadores doutorados, ou personalidades detentoras de currículo relevante na área científica ou área afim do procedimento, de instituições nacionais ou estrangeiras, designado pelo Reitor, sob proposta do Coordenador da unidade de investigação ou do Investigador Responsável pelo projeto.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior a constituição do júri obedece às seguintes regras:

- a) O Presidente do júri é o Coordenador da unidade de investigação ou o Investigador Responsável pelo projeto que enquadra e financia o contrato;
- b) Ter um mínimo de três e um máximo de cinco membros efetivos, devendo ser ainda designados membros suplentes em idêntica proporção;
- c) Integrar maioritariamente membros pertencentes à área científica para a qual é aberto o procedimento concursal ou a áreas afins relevantes;
- d) Integrar pelo menos um membro externo à unidade de investigação que propõe a abertura do procedimento.

3 — Podem ainda integrar o júri, a título excecional, e mediante fundamentação, professores e investigadores aposentados, reformados ou jubilados, detentores de currículo relevante na área científica ou área afim do procedimento concursal.

4 — Compete ao júri do procedimento a realização de todos os atos do procedimento de recrutamento, designadamente:

- a) Preparar o aviso de abertura do concurso e decidir sobre as ponderações a atribuir aos critérios de seleção;
- b) Decidir sobre a admissão ou exclusão dos candidatos;



- c) Apreciar as candidaturas;
- d) Decidir sobre a aprovação ou não aprovação dos candidatos na sequência da aplicação dos métodos de seleção;
- e) Proceder à ordenação dos candidatos aprovados;
- f) Dar resposta às exposições apresentadas pelos candidatos em sede de audiência dos interessados.

Artigo 7.º

Funcionamento do júri

- 1 — O Presidente do júri preside às reuniões e fixa a respetiva ordem de trabalhos.
- 2 — As reuniões do júri só podem realizar-se com a participação da maioria dos seus membros.
- 3 — Nos casos em que o júri seja composto por apenas três membros, as reuniões só podem realizar-se com a participação de todos.
- 4 — As reuniões do júri, incluindo a destinada à decisão final, podem ser realizadas por videoconferência.

Artigo 8.º

Deliberações

- 1 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada, de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados através do aviso de abertura do procedimento, não sendo permitidas abstenções.
- 2 — Em caso de empate, o Presidente do júri tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate.
- 3 — 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 assinadas, depois de aprovadas, por todos os membros do júri presentes.

Artigo 9.º

Crítérios de seleção

- 1 — A seleção dos doutorados a contratar ao abrigo do presente Regulamento realiza-se através da avaliação do seu percurso científico e curricular.
- 2 — A avaliação do percurso científico e curricular do candidato incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

- a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;
- b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
- d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

- 3 — O período de cinco anos a que se referem as alíneas a) a c) do número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

- 4 — Os critérios de avaliação devem respeitar os seguintes princípios, quando aplicáveis:

- a) Ser explícitos quanto à forma de proceder à avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos;

- b) Não adotar procedimentos meramente quantitativos, baseados em indicadores, na contagem de publicações, ou no cálculo dos seus fatores de impacto cumulativo;
- c) Assumir que o conteúdo da produção científica é mais relevante que as métricas de publicação ou do que a entidade que a publicou;
- d) Considerar a qualidade intrínseca do conteúdo científico da atividade selecionada pelo candidato, que deve ser alvo de apreciação pelo júri;
- e) Considerar a especificidade disciplinar.

5 — O processo de avaliação pode incluir uma entrevista ou uma sessão de apresentação ou demonstração pública a realizar pelos candidatos, ou por uma parte deles, a selecionar pelo júri, que se destina exclusivamente a clarificar aspetos relacionados com os resultados da sua investigação, que terá a duração máxima de uma hora e um peso máximo de 10 % do total da avaliação.

6 — A entrevista ou sessão de apresentação ou demonstração pública a realizar, incidirá sobre os candidatos aprovados, por ordem decrescente de classificação no método de avaliação do percurso científico e curricular, em número a definir pelo júri, até ao preenchimento das vagas a concurso.

7 — A convocatória para a realização da entrevista ou sessão de apresentação ou demonstração pública, com indicação da data, hora e lugar da sua realização ou meios telemáticos, se for caso disso, obedece às regras previstas no n.º 1 do artigo 14.º, do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Ponderação dos critérios de avaliação

Na ponderação dos critérios de avaliação a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem ser considerados os objetivos estratégicos da Universidade do Algarve, tendo em conta:

- a) As exigências das funções correspondentes à categoria a concurso e à qual o doutorado será equiparado;
- b) A capacidade demonstrada pelo doutorado para, de forma autónoma, conduzir investigação internacional.

SECÇÃO II

Seleção

Artigo 11.º

Candidatos

1 — Ao procedimento concursal podem candidatar-se os doutorados nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

2 — Os candidatos devem reunir os requisitos exigidos no aviso de abertura do procedimento concursal até à data do termo fixado para entrega da candidatura.

3 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, os candidatos detentores de habilitações obtidas em instituições de ensino superior estrangeiras devem comprovar o respetivo reconhecimento do grau de doutor nos termos da legislação aplicável, até à data do termo do prazo previsto para celebração do contrato, sob pena de serem retirados da lista unitária de ordenação final.

Artigo 12.º

Prazo e forma de apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são formalizadas através do requerimento disponibilizado para o efeito no sítio Internet da Universidade do Algarve, dirigido ao Reitor e devem ser apresentadas no prazo fixado no aviso de abertura, nos termos da sua divulgação, acompanhadas dos documentos comprovativos da titularidade dos requisitos gerais e especiais exigidos, sob pena de exclusão.

Artigo 13.º

Aplicação dos critérios de seleção

1 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri procede à verificação dos requisitos de admissão e delibera sobre a admissão ou exclusão dos candidatos ao procedimento.

2 — Cumprido o disposto no número anterior, o júri aprecia as candidaturas, da seguinte forma:

a) Cada membro do júri elabora um documento com a classificação que atribui ao percurso científico e curricular de cada candidato, tendo em conta os critérios estabelecidos;

b) A avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às décimas;

c) A classificação final de cada candidato é obtida pela média das pontuações atribuídas por cada um dos membros do júri;

d) Fica excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores.

3 — A entrevista ou sessão de apresentação ou demonstração pública a que se refere o n.º 5 do artigo 9.º realizar-se-á da seguinte forma:

a) Por ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na avaliação do percurso científico e curricular;

b) A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às décimas;

c) A classificação final de cada candidato resulta da média das pontuações atribuídas por cada um dos membros do júri.

4 — Nos casos a que se refere o número anterior, a classificação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações resultantes da aplicação dos critérios de seleção.

5 — Após a conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados, por ordem decrescente de classificação, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às décimas.

6 — O júri deve proferir as suas decisões, impreterivelmente, no prazo máximo de 90 dias úteis, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se a contagem durante os períodos de realização de audiência prévia, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Notificação e audiência dos interessados

1 — As notificações a realizar no âmbito dos procedimentos concursais a que se refere o presente Regulamento serão efetuadas através de umas das formas previstas no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Os candidatos são notificados da decisão de exclusão e do projeto de lista de ordenação final, sendo-lhes concedido o prazo de 10 dias úteis, para querendo, se pronunciarem em sede de audiência prévia, nos termos previstos nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, as exposições apresentadas pelos candidatos são apreciadas pelo júri do procedimento, o qual elaborará a lista de ordenação final a enviar ao Reitor para homologação, acompanhada das demais deliberações do júri.

4 — Se da apreciação do júri resultar alteração na ordenação dos candidatos, realizar-se-á nova audiência prévia.

Artigo 15.º

Homologação dos resultados e decisão final

1 — A homologação da deliberação final do júri, bem como a decisão final sobre a contratação é da competência do Reitor.

2 — Todos os candidatos constantes da lista de ordenação final são notificados do ato de homologação da mesma, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º

Artigo 16.º

Cessação do concurso

1 — O concurso cessa com o preenchimento das vagas a concurso, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho, ou quando as mesmas não sejam totalmente ocupadas, por inexistência ou insuficiência de candidatos aprovados, ou ainda, quando outras condições previstas no aviso não se verificarem.

2 — Excecionalmente, o concurso pode ser feito cessar por despacho fundamentado do Reitor, antes de ter procedido à audiência dos interessados, relativamente ao projeto de lista de ordenação final.

CAPÍTULO III

Contratação

Artigo 17.º

Contrato

1 — O contrato de trabalho celebrado ao abrigo do presente Regulamento rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro e subsidiariamente pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

2 — O contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a celebrar com o doutorado tem o seu fundamento no disposto na alínea f), do n.º 1 do artigo 57.º e obedece aos requisitos de forma previsto no artigo 58.º, ambos da LGTFP.

3 — O contrato de trabalho é celebrado pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano, até à duração máxima de seis anos.

4 — Sem prejuízo de outras causas de cessação ou extinção do contrato legalmente previstas, a decisão de não renovação e os respetivos fundamentos legais, são obrigatoriamente comunicados ao trabalhador até 90 dias seguidos antes do termo do contrato.

Artigo 18.º

Atividades do investigador doutorado

1 — De acordo com a missão da Universidade do Algarve, atendendo à especificidade da área científica e ao conteúdo funcional a concurso, os doutorados contratados ao abrigo do presente Regulamento desenvolvem as suas atividades de entre as seguintes vertentes:

- a) Investigação, sendo esta vertente obrigatória;
- b) Atividades de docência;
- c) Transferência e valorização do conhecimento;
- d) Extensão e disseminação do conhecimento;
- e) Gestão científica e universitária.

2 — As atividades a desenvolver constam de um plano de trabalho, a elaborar de acordo com o Anexo I ao presente regulamento, contratualizado com o Coordenador da Unidade de Investigação ou com o Investigador Responsável pelo projeto.

Artigo 19.º

Investigação

As atividades de investigação constituem a principal componente das atividades a desenvolver pelo doutorado, e abrangem, designadamente:

- a) O desenvolvimento e incremento da atividade de investigação levada a cabo na unidade de investigação da Universidade do Algarve, na área científica em que foi contratado, de forma a contribuir para o avanço da fronteira do conhecimento, consolidado através da obtenção de financiamento efetivo, que permita suportar as atividades da unidade de investigação;
- b) A contribuição para a formação técnica, científica, pedagógica e cultural dos estudantes e investigadores que orientam;
- c) A publicação e divulgação científica de resultados da investigação de acordo com o seu plano de trabalho;
- d) A criação e desenvolvimento de conhecimento inovador, de acordo com o plano de trabalho contratualizado;
- e) O desenvolvimento tecnológico;
- f) A criação científica, artística e cultural;
- g) A coordenação ou participação em projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;
- h) A participação em atividades de cooperação nacional e internacional na respetiva área científica, designadamente, através da colaboração em sociedades científicas, participação em corpos editoriais de publicações científicas, em comissões e sociedades científicas;
- i) A participação em júris de avaliação científica;
- j) A contribuição para organização e angariação funcionamento da unidade de investigação que integram.

Artigo 20.º

Atividades de docência

1 — As atividades de docência a desenvolver pelo doutorado, abrangem, designadamente:

- a) Na Universidade do Algarve, desde que não exceda em média 4 horas por semana e um valor médio anual de 3 horas semanais, com o limite de 90 horas letivas anuais, distribuído de forma progressiva ao longo do período de vigência do contrato, carecendo da anuência do próprio, parecer do Coordenador da unidade de investigação ou o Investigador Responsável do projeto, e deliberação favorável do Conselho Científico ou Técnico-Científico da unidade orgânica;
- b) A orientação de estudantes de diferentes graus de ensino.

2 — No cômputo do limite máximo de horas de lecionação a que se refere a alínea a) do número anterior, serão consideradas as horas de atividade de docência em que o doutorado participa em outras instituições.

Artigo 21.º

Transferência e valorização do conhecimento

As atividades de transferência e valorização do conhecimento a desenvolver pelo doutorado, abrangem, designadamente:

- a) A execução de projetos com empresas, laboratórios colaborativos e outras instituições, com vista a melhorar os seus produtos ou serviços ou a sua forma de funcionamento;

- b) A prestação de serviços especializados, destinados à resolução de problemas que exijam conhecimento avançado;
- c) A realização de estudos e debates no seio da sociedade, com vista a diagnosticar problemas e propor alternativas de resolução;
- d) O apoio ao lançamento e desenvolvimento de estruturas que utilizam conhecimento avançado;
- e) A promoção e desenvolvimento de estruturas que incrementem a adoção pela sociedade de conhecimento avançado;
- f) A organização de atividades de divulgação científica, tecnológica e cultural;
- g) A realização de ações que visem o financiamento da Universidade do Algarve no âmbito da transferência e valorização do conhecimento.

Artigo 22.º

Extensão e disseminação do conhecimento

As atividades de extensão e disseminação do conhecimento a desenvolver pelo doutorado, abrangem, designadamente:

- a) A disseminação dos resultados de investigação para efeitos de divulgação científica, a promoção da cultura e das práticas científicas;
- b) A realização de seminários, cursos de formação profissional de curta duração e outras atividades análogas;
- c) A organização e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica e para diversos públicos;
- d) A organização de atividades dirigidas ao público em geral.

Artigo 23.º

Gestão científica e universitária

As atividades de gestão científica, universitária e outras tarefas a desenvolver pelo doutorado, abrangem, designadamente:

- a) O exercício de cargos ou o desempenho de funções nos órgãos da unidade de investigação e desenvolvimento ou em comissões permanentes ou temporárias desta estrutura;
- b) O exercício de cargos ou funções em órgãos de instituições de ciência e cultura, desde que devidamente autorizado pelo Reitor, ouvido o Coordenador da unidade de investigação ou o Investigador Responsável do projeto em que o doutorado desempenha as suas funções;
- c) A sua contribuição ativa para a definição das políticas académicas e científicas da Universidade do Algarve;
- d) A colaboração em comissões de avaliação de atividades técnica e científica, promovidas por entidades nacionais ou internacionais, no âmbito de candidaturas a projetos, bolsas ou prémios.

Artigo 24.º

Acompanhamento das atividades do investigador doutorado

1 — As atividades desenvolvidas pelo doutorado serão acompanhadas pelo Coordenador da unidade de investigação onde desempenha as suas funções ou pelo Investigador Responsável do projeto.

2 — O Coordenador da unidade de investigação ou o Investigador Responsável do projeto ficam obrigados a reportar ao Reitor qualquer ocorrência que possa consubstanciar a violação do contrato celebrado com o doutorado ou ao regime a que se refere o presente Regulamento.

Artigo 25.º

Férias, faltas e proteção na parentalidade

1 — Os doutorados têm direito ao gozo de um período de férias remuneradas, em conformidade com o disposto no artigo 126.º da LGTFP, devendo apresentar o plano individual de férias, dirigido ao Coordenador da unidade de investigação em que desempenha as suas funções ou ao Investigador Responsável, com vista à sua aprovação, impreterivelmente, até ao dia 30 de março de cada ano civil.

2 — Na ausência de plano individual de férias, o subsídio de refeição relativo aos dias de férias a que o doutorado tem direito, será descontado no mês de junho, e o remanescente, se for caso disso, no mês seguinte, sem prejuízo do apuramento da responsabilidade pelo incumprimento de tal dever.

3 — Aos doutorados é aplicável o regime de faltas a que aludem as normas dos artigos 133.º e seguintes da LGTFP, devendo as mesmas ser justificadas nos respetivos prazos legais.

4 — A falta de comparência às atividades que lhe foram consignadas, sem justificação válida, tem como cominação legal a marcação de uma falta correspondente ao período normal de trabalho diário.

5 — Nos casos em que compareça apenas em parte das atividades realizadas no dia, para determinar o período em que ocorreu a falta, serão consideradas todas as atividades desse dia.

6 — Os doutorados são ainda abrangidos pelo regime de proteção da parentalidade, de acordo com os artigos 33.º a 65.º do Código do Trabalho, aplicável aos contratados com vínculo de emprego público, por remissão da alínea e), do n.º 1 do artigo 4.º da LGTFP.

7 — A suspensão do contrato decorrente de impedimento temporário não imputável ao trabalhador, que se prolongue por mais de um mês, nomeadamente doença, acidente ou parentalidade, não tem efeitos no decurso do prazo de caducidade do contrato, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato nos termos gerais.

CAPÍTULO IV

Regime de prestação de serviço

Artigo 26.º

Regime de prestação de serviço

1 — O exercício de funções pelos doutorados é efetuado, em regra, em regime de dedicação exclusiva.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os doutorados podem, mediante manifestação de vontade formal e expressa, exercer as funções para que foram contratados, em regime de tempo integral.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, a duração semanal de trabalho corresponde à estabelecida para a generalidade dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 27.º

Dedicação exclusiva

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, o regime de dedicação exclusiva implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal.

2 — Não prejudica o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva a perceção de remunerações decorrentes de:

- a) Direitos de autor;
- b) Edição de publicações científicas;
- c) Direitos de propriedade industrial;



d) Realização de seminários, conferências, palestras, cursos de formação profissional e outras atividades análogas, cujo período de duração não ultrapasse as 4 horas;

e) Atividades de docência em outras instituições de ensino superior, com a concordância do próprio, a autorização prévia da instituição contratante e do Coordenador da unidade de investigação onde desempenha as suas funções ou do Investigador Responsável, sem prejuízo do objeto do contrato, desde que não exceda um máximo de 4 horas por semana e um valor médio anual de 3 horas semanais por semestre, não podendo ainda abranger a responsabilidade exclusiva por cursos ou unidades curriculares;

f) Elaboração de estudos ou emissão de pareceres solicitados pelo Governo ou no âmbito de estruturas criadas ou de comissões ou grupos de trabalho constituídos por aquele, ou solicitados por entidades públicas ou privadas a nível nacional ou internacional;

g) Participação em júris e comissões de avaliação.

3 — A violação do compromisso de exclusividade implica o apuramento da eventual responsabilidade disciplinar a que haja lugar, tendo como cominação legal a obrigatoriedade de reposição das importâncias efetivamente recebidas pelo doutorado, correspondente à diferença entre o regime de tempo integral e o regime de dedicação exclusiva, aplicando-se ainda as regras relativas à acumulação de funções a que se referem os artigos 28.º e 30.º do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Tempo integral

1 — Aos doutorados que optem pelo exercício de funções em regime de tempo integral é permitido o exercício de funções ou atividade remunerada, pública ou privada, autónoma ou subordinada, mediante autorização prévia do Reitor, de acordo com o regime de acumulação de funções, previsto nos artigos 21.º a 24.º da LGTFP.

2 — Os doutorados que optem pelo regime de tempo integral auferem um montante correspondente a dois terços do valor do nível remuneratório que aufeririam em regime de dedicação exclusiva.

Artigo 29.º

Transição entre regimes

1 — A transição do regime de dedicação exclusiva para tempo integral sem exclusividade, por vontade do doutorado, nos termos do número seguinte, obsta ao seu regresso a esse regime, antes de decorrido pelo menos um ano, e carece de requerimento dirigido ao Reitor, acompanhado do parecer do Coordenador da unidade de investigação em que desempenha as suas funções ou do Investigador Responsável do projeto.

2 — A mudança do regime de tempo integral para o regime de dedicação exclusiva é igualmente solicitada através de requerimento dirigido ao Reitor, no qual o doutorado carece de expressamente declarar que renúncia ao exercício de quaisquer atividades remuneradas, públicas ou privadas, incluindo o exercício de profissão liberal.

3 — A mudança de regime de prestação de serviços produz efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da sua autorização.

Artigo 30.º

Acumulação de funções noutra Instituição

1 — A colaboração entre instituições que abranja o doutorado deve ser formalizada por via institucional entre os seus dirigentes máximos.

2 — A decisão de autorização de acumulação de funções, públicas ou privadas, é da competência do Reitor, ouvido o Coordenador da unidade de investigação em que o doutorado desempenha as suas funções ou o Investigador Responsável do projeto.



3 — Apenas serão deferidos os pedidos para acumulação de funções, desde que cumulativamente:

- a) Não sejam consideradas concorrentes ou incompatíveis com as funções que desempenha na Universidade do Algarve;
- b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao horário que pratica na Universidade do Algarve;
- c) Não comprometam a isenção e imparcialidade exigida no desempenho das suas funções;
- d) Não exista conflito de interesses entre as funções que desempenha e aquelas que pretende acumular.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a prestação de serviço docente ou de investigação em outras instituições, em regime de dedicação exclusiva ou em regime de tempo integral, fica sujeita à existência de protocolo de cooperação destinado a tal fim, formalizado entre as partes e do qual deve constar, designadamente, a identificação do doutorado, a carga horária semanal do serviço a prestar, bem como a sua duração, os encargos financeiros decorrentes da colaboração incluindo os overheads.

Artigo 31.º

Níveis remuneratórios

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, a remuneração dos doutorados contratados ao abrigo do regime previsto no presente Regulamento, tem por referência os níveis remuneratórios das categorias de investigador auxiliar, investigador principal e investigador coordenador, em conformidade com o disposto no Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na sua redação atual, e o nível inicial a aplicar tem como referência o nível remuneratório 33 da Tabela Remuneratória Única (TRU), de acordo com as seguintes posições:

Posições remuneratórias	1.ª	2.ª	3.ª	4.ª
Nível inicial	TRU 33	TRU 38	TRU 44	TRU 49

2 — Os níveis remuneratórios das categorias de investigador auxiliar e de investigador principal a que se refere o número anterior, têm por referência as respetivas categorias sem habilitação e agregação.

CAPÍTULO V

Avaliação de desempenho

Artigo 32.º

Componentes da avaliação

1 — A avaliação da atividade desenvolvida pelos doutorados, em cada período contratual, incide sobre as vertentes a que se refere o artigo 18.º, sendo consideradas as atividades elencadas, nos artigos 19.º a 23.º

2 — Na avaliação, serão consideradas e ponderadas as exigências das funções correspondentes à respetiva categoria, sendo valorizada a sustentabilidade de financiamento da atividade de investigação do doutorado.

3 — A avaliação será realizada no final do triénio e no final do quarto e quinto anos de contrato.

4 — No último ano de contrato será emitido mero parecer sobre o relatório de atividades.

Artigo 33.º

Avaliação da atividade desenvolvida pelo doutorado

1 — A avaliação da atividade desenvolvida pelos doutorados é da competência do órgão científico da unidade de investigação em que está integrado ou, se for caso disso, a que o Investigador Responsável está afeto.

2 — Nos casos em que o doutorado não está integrado em qualquer unidade de investigação, a avaliação será efetuada exclusivamente pelo Conselho Científico ou Técnico-Científico da unidade orgânica, sendo para o efeito determinante a área científica principal em que desenvolve a sua atividade.

3 — A avaliação incide sobre o relatório da atividade desenvolvida em cada período contratual, considerando a data de início do contrato e a data da entrega do relatório de atividades, o qual deverá ser elaborado em conformidade com as regras previamente estabelecidas — Anexo II.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o relatório de atividades deve estar organizado de forma a explicitar separadamente os elementos relevantes para avaliação das vertentes elencadas no artigo 18.º e aplicáveis ao doutorado.

5 — O doutorado pode decidir ser avaliado entre três a cinco das vertentes referidas no artigo 18.º, sendo a vertente de investigação obrigatória.

6 — O resultado da avaliação de desempenho nos termos a que se refere o n.º 6 do artigo 37.º, em cada período contratual, é uma das condições para a renovação do contrato.

Artigo 34.º

Ponderação das vertentes de avaliação

1 — Para cada uma das atividades a que se refere artigo 18.º, e de acordo com n.º 5 do artigo anterior, o órgão científico da unidade de investigação determina a respetiva ponderação, sob proposta do investigador doutorado, aquando da submissão do relatório de atividades.

2 — A avaliação final de cada período contratual é expressa numa escala numérica de 0 a 20 valores, resultando da média ponderada, arredondada à unidade, das classificações quantitativas obtidas em cada uma das vertentes de avaliação.

Artigo 35.º

Relatores

1 — Para a avaliação do triénio, o órgão científico da unidade de investigação designará, para efeitos de emissão de parecer sobre o relatório de atividades, dois relatores externos, investigadores ou professores da área científica do avaliado, preferencialmente de reconhecido mérito internacional, de categoria igual, equivalente ou superior, que não se encontrem em período experimental.

2 — Os relatores não deverão ter publicações em coautoria com o doutorado nos últimos cinco anos ou com ele ter desenvolvido qualquer atividade que possa determinar a existência de conflito de interesse.

3 — No prazo de 15 dias úteis devem os relatores emitir um parecer fundamentado, com avaliação numérica na escala de 0 a 20 valores, o qual será submetido à apreciação do órgão científico da Unidade de Investigação.

4 — No que concerne às atividades letivas, deverá o órgão científico da unidade de investigação solicitar pareceres aos respetivos Conselhos Pedagógicos das unidades orgânicas dos cursos onde os doutorados exercem a sua atividade letiva.

5 — O processo de avaliação do quarto e quinto ano do contrato é da exclusiva responsabilidade do órgão científico competente para proceder à avaliação, sendo dispensada a obtenção de pareceres externos à unidade de investigação.

6 — No último ano do contrato, o relatório do doutorado será apenas objeto de parecer do órgão científico da unidade de investigação.

Artigo 36.º

Início do processo de avaliação

1 — Os investigadores doutorados devem, durante os primeiros dez dias do 30.º mês do contrato, proceder ao envio do relatório das atividades desenvolvidas, através do sistema de gestão documental, para o Presidente do órgão científico com competência para avaliar.

2 — O Presidente do órgão científico da unidade de investigação deverá, no prazo máximo de um mês, proceder à nomeação dos relatores, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 35.º

3 — Nas avaliações intermédias do quarto e quintos anos, o envio do relatório deve ocorrer até 120 dias antes do final do respetivo período contratual.

4 — A falta de apresentação do relatório de atividades nos prazos fixados nos números 2 e 3 do artigo anterior, por motivo imputável ao doutorado, constitui fundamento para que se considere que este foi concluído sem sucesso e determina a cessação automática do contrato de trabalho.

5 — O relatório referente ao último ano do contrato deve ser entregue até 90 dias antes do final do respetivo período contratual.

6 — Os relatórios devem ser elaborados em conformidade com as regras previamente estabelecidas e em estrito cumprimento do plano de trabalho contratualizado.

7 — Os prazos referidos no presente artigo contam-se em dias seguidos.

Artigo 37.º

Avaliação

1 — A análise efetuada pelos Relatores incidirá sobre o relatório de atividades e sobre os elementos adicionais que entendam solicitar ao doutorado, com vista a aferir, através da aplicação das ponderações estabelecidas para cada uma das vertentes de avaliação, em conformidade com o disposto no artigo 34.º, se reúne, respetivamente, os requisitos a que se refere o artigo 38.º

2 — Na avaliação da atividade desenvolvida em cada período contratual, apenas poderão ser considerados factos cuja verificação se mostre validamente comprovada até ao termo do prazo fixado para a apresentação do relatório de atividades, não sendo objeto de avaliação quaisquer elementos que não cumpram tal exigência.

3 — Os relatores e os respetivos Conselhos Pedagógicos devem remeter os respetivos pareceres ao Presidente do órgão científico da unidade de investigação, acompanhada, se for caso disso, de toda a informação adicional prestada pelo doutorado.

4 — Após receção dos pareceres, o órgão científico agendará no prazo máximo de 5 dias úteis a reunião para avaliar a atividade desenvolvida pelo doutorado, bem como deliberar acerca da renovação ou cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

5 — O órgão científico deve comunicar ao investigador doutorado o resultado da avaliação.

6 — Sem prejuízo do disposto no artigo 38.º e de outras causas de cessação ou extinção legalmente previstas, o órgão científico da unidade de investigação, propõe a cessação do contrato com fundamento na atribuição de uma classificação inferior a 14 valores, em resultado da avaliação do trabalho desenvolvido pelo doutorado, em cada período contratual.

7 — A deliberação a que se refere o n.º 6 será tomada através de votação nominal justificada da maioria dos membros em exercício efetivo de funções, de categoria superior ou de categoria igual desde que não se encontrem em período experimental, não sendo permitidas abstenções, devendo da mesma ser dado conhecimento ao Reitor, no prazo máximo de 5 dias úteis.

8 — O incumprimento dos prazos relativos à avaliação do doutorado faz incorrer o Presidente do órgão científico da unidade de investigação em responsabilidade disciplinar.

Artigo 38.º

Limites para a renovação do contrato dos investigadores doutorados

O contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo será renovado, aos doutorados, que ao longo de cada período contratual, tenham, designadamente:

- a) Desenvolvido as atividades constantes do plano de trabalho com comprovada qualidade e dimensão adequada à categoria que detêm na(s) área(s) científica(s) para que foram contratados, sendo relevante, para além de outros, a obtenção efetiva de fontes de financiamento externo;
- b) Participado em atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade do Algarve e que efetivamente demonstrem capacidade para continuar a desenvolver trabalho para a prossecução da sua missão.

Artigo 39.º

Cessação do contrato

1 — A decisão de cessação ou renovação do contrato é da competência do Reitor, podendo solicitar esclarecimentos ao órgão científico sobre a fundamentação.

2 — Caso o órgão científico responsável pela avaliação delibere no sentido de propor a cessação do contrato, deverá o Reitor comunicar a sua decisão de cessar o contrato, até 90 dias seguidos antes do termo de cada período contratual.

3 — A comunicação referida no número anterior terá de ser precedida de audiência dos interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Em caso de decisão no sentido de cessação, a relação contratual cessa no final do período contratual.

5 — A cessação do contrato do doutorado em resultado da avaliação de cada período contratual, obsta a que nos doze meses subsequentes possa ser celebrado entre este e a Universidade do Algarve contrato de trabalho com idêntico objeto.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Aplicação Temporal

O presente Regulamento aplica-se aos doutorados contratados a termo resolutivo certo, em conformidade com o regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação introduzida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, após a data da sua entrada em vigor e àqueles que embora tenham sido contratados antes da alteração ora introduzida, manifestem ao Reitor até 30 dias após a publicação deste regulamento, de forma expressa, por escrito, interesse na sua aplicação.

Artigo 41.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos são resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 42.º

Norma revogatória

1 — A partir da data de entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento n.º 153/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro, sem prejuízo

da continuidade da sua aplicação às relações jurídicas anteriormente constituídas, exceto se o presente regime for mais favorável, e do disposto na parte final do artigo 40.º

2 — De igual modo, considera-se revogado o Despacho RT.06/2022, de 25 de janeiro.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Anexo I — Modelo de plano de trabalho a que se refere o n.º 2 do artigo 18.º

Anexo II — Modelo de relatório de atividades a que se refere o n.º 3 do artigo 33.º

ANEXO I

Modelo de Plano de Trabalho a que se refere o n.º 2 do artigo 18.º

Definição do plano de trabalho a desenvolver que deverá ter em conta o seguinte: Sinopse da atividades de investigação a desenvolver (enquadramento/estado da arte e o plano de investigação e métodos); resultados esperados; objetivos a alcançar na carreira de investigação; desenvolvimento/consolidação da carreira como investigador independente; plano de internacionalização/*networking*; contributo da investigação a ser realizada para os objetivos estratégicos da Universidade do Algarve e da unidade de investigação em que está integrado.

ANEXO II

Modelo de relatório de atividades a que se refere o n.º 3 do artigo 33.º

A avaliação do relatório de atividades desenvolvidas tendo em atenção os seguintes aspetos: a relevância e a inovação do conhecimento desenvolvido; o desenvolvimento para além do estado da arte da área científica considerada; a metodologia adotada; a concretização do plano de trabalho e o seu ajustamento com a estratégia da Universidade e o seu alinhamento com a Agenda 2030.

1 — Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas realçando, entre outras, as principais contribuições científicas e académicas, em conformidade com os artigos 19.º a 23.º, e tendo como referência o plano de trabalho submetido.

2 — Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas realçando, entre outras, as principais contribuições científicas e académicas, em conformidade com os artigos 19.º a 23.º, e tendo como referência o plano de trabalho submetido.

Vertentes	Atividades	Descrição
Investigação	<p>O desenvolvimento e incremento da atividade de investigação levada a cabo na unidade de investigação da Universidade do Algarve, na área científica em que foi contratado, de forma a contribuir para o avanço da fronteira do conhecimento, consolidado através da obtenção de financiamento efetivo, que permita suportar as atividades da unidade de investigação.</p> <p>A contribuição para a formação técnica, científica, pedagógica e cultural dos estudantes e investigadores que orientam.</p> <p>A publicação e divulgação científica de resultados da investigação de acordo com o seu plano de trabalho, elaborado em conformidade com o Anexo I.</p> <p>A criação e desenvolvimento de conhecimento inovador, de acordo com o plano de trabalho contratualizado.</p> <p>O desenvolvimento tecnológico.</p> <p>A criação científica, artística e cultural.</p> <p>A coordenação ou participação em projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico.</p>	



Vertentes	Atividades	Descrição
Atividades Letivas	<p>A participação em atividades de cooperação nacional e internacional, na respetiva área científica, designadamente, através da colaboração em sociedades científicas, participação em corpos editoriais de publicações científicas, em comissões e sociedades científicas.</p> <p>A participação em júris de avaliação científica.</p> <p>[...]</p> <p>A participação em atividades letivas promovidas pela Universidade do Algarve.</p> <p>A orientação de estudantes de diferentes graus de ensino.</p> <p>[...]</p>	
Transferência e valorização do conhecimento.	<p>A execução de projetos com empresas ou outras instituições, com vista a melhorar os seus produtos ou serviços ou a sua forma de funcionamento.</p> <p>A prestação de serviços especializados, destinados à resolução de problemas que exijam conhecimento avançado.</p> <p>A realização de estudos e debates no seio da sociedade, com vista a diagnosticar problemas e propor alternativas de resolução.</p> <p>O apoio ao lançamento e desenvolvimento de estruturas que utilizam conhecimento avançado.</p> <p>A promoção e desenvolvimento de estruturas que incrementem a adoção pela sociedade de conhecimento avançado.</p> <p>A realização de ações que visem o financiamento da Universidade do Algarve no âmbito da transferência e valorização do conhecimento.</p> <p>[...]</p>	
Extensão e disseminação do conhecimento.	<p>A disseminação para efeitos de divulgação científica dos resultados de investigação, a promoção da cultura e das práticas científicas.</p> <p>A participação em seminários, cursos de formação profissional de curta duração e outras atividades análogas.</p> <p>A organização e a participação em iniciativas de divulgação científica, tecnológica e cultural junto da comunidade científica e para diversos públicos.</p> <p>A organização de atividades dirigidas ao público em geral.</p> <p>[...]</p>	
Gestão Científica e universitária.	<p>O exercício de cargos ou o desempenho de funções nos órgãos da unidade de investigação e desenvolvimento ou em comissões permanentes ou temporárias desta estrutura.</p> <p>O exercício de cargos ou funções em órgãos de instituições de ciência e cultura.</p> <p>A sua contribuição ativa para a definição das políticas académicas e científicas da Universidade do Algarve.</p> <p>A colaboração em comissões de avaliação de atividades técnica e científica, promovidas por entidades nacionais ou internacionais, no âmbito de candidaturas a projetos, bolsas ou prémios.</p> <p>A contribuição para organização e funcionamento da unidade de investigação que integram.</p> <p>[...]</p>	

315516533

**UNIVERSIDADE DE AVEIRO****Regulamento n.º 698/2022**

Sumário: Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Estudantes que Ingressam no 1.º Ano.

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Estudantes que Ingressam no 1.º Ano do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos da Universidade de Aveiro

Preâmbulo

O Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos melhores caloiros da Universidade de Aveiro, Regulamento n.º 841/2016, de 16 de agosto, estabelece as normas referentes à atribuição destas bolsas e as respetivas regras de concessão. Neste momento, constatou-se a necessidade de proceder a diversas alterações, nomeadamente no que concerne à atualização da caracterização destes estudantes, à inclusão dos estudantes da licenciatura em música, admitidos através do concurso local, e à fixação de um número máximo de bolsas a atribuir. Pretendeu-se, igualmente, clarificar as situações em que é possível a acumulação de bolsas de estudo com prémios escolares.

Nessa conformidade, após a devida pronúncia dos órgãos competentes, em observação, respetivamente, das alíneas *h)* e *m)* do n.º 1 do artigo 28.º e das alíneas *h)* e *j)* do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, de 19 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 80, 2.ª série, de 24 de abril, e promovida a consulta pública do respetivo projeto, de acordo com o n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e de harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atualizada, nos termos do disposto nas alíneas *g)* e *m)* do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, é aprovado o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Estudantes que Ingressam no 1.º Ano do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos da Universidade de Aveiro, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a atribuição de bolsas de estudo aos melhores estudantes admitidos no 1.º ano do 1.º ciclo de estudos dos cursos de licenciatura ministrados na Universidade de Aveiro.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável aos estudantes que tenham sido admitidos no 1.º ano do 1.º ciclo de estudos dos cursos de licenciatura da Universidade de Aveiro por via do concurso nacional de acesso, regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua versão atualizada, na primeira fase e como primeira opção, que se encontrem matriculados e inscritos no respetivo curso e preencham e mantenham as condições consignadas no presente Regulamento.

2 — Este Regulamento é, igualmente, aplicável aos estudantes admitidos no 1.º ano do 1.º ciclo de estudos do curso de licenciatura em música, através do concurso local de acesso previsto na Portaria n.º 83/2018, de 26 de março, alterada pela Portaria n.º 190/2019, de 21 de junho, na primeira fase deste concurso, que se encontrem matriculados e inscritos no respetivo curso e preencham e mantenham as condições consignadas no presente Regulamento.



Artigo 3.º

Bolsas de Estudo

1 — As bolsas de estudo, doravante designadas por bolsas, consistem na atribuição de um benefício financeiro aos estudantes que revelam aproveitamento escolar excecional.

2 — Para efeitos de atribuição das bolsas, considera-se aproveitamento escolar excecional a entrada no respetivo curso com a média igual ou superior a 17,5 valores.

3 — O benefício financeiro referido no n.º 1 corresponde ao valor da propina do respetivo ciclo de estudos e curso, aplicável no ano letivo em que é atribuída, sendo consignado ao pagamento dessa mesma propina.

4 — A consignação referida no número anterior é processada oficiosamente pelos serviços, logo que autorizada.

Artigo 4.º

Diploma

Aos estudantes a quem é concedida uma bolsa é também atribuído um diploma com esta menção.

Artigo 5.º

Número de bolsas a atribuir e critérios de seriação dos candidatos

1 — As bolsas são atribuídas anualmente, sendo o número máximo de bolsas a atribuir, em cada curso, correspondente a 10 % do número total de vagas abertas nesse ano, arredondado às unidades, para o respetivo curso.

2 — Os estudantes selecionados são ordenados por ordem da respetiva nota de candidatura ao ensino superior.

3 — No caso de empate de classificação, na última vaga disponível, nos termos fixados nos números anteriores, são admitidos todos os estudantes nessas circunstâncias e que preencham os requisitos fixados.

Artigo 6.º

Manutenção das bolsas nos anos letivos seguintes

1 — A bolsa pode ainda contemplar os demais anos do 1.º ciclo de estudos e, também, os anos curriculares do 2.º ciclo de estudos, desde que verificadas as condições previstas nos números seguintes.

2 — Os estudantes do 1.º ano do 1.º ciclo de estudos podem usufruir de bolsa nos anos letivos seguintes desde que preencham os seguintes requisitos cumuláveis:

a) Concluir todas as unidades curriculares, sem qualquer reprovação, até à época de recurso inclusive;

b) Obter a média de classificação das unidades curriculares igual ou superior a 17,5 valores.

3 — Os estudantes inscritos no 2.º ciclo de estudos podem usufruir de bolsa desde que preencham os requisitos previstos no número anterior e ainda os seguintes requisitos cumuláveis:

a) Concluir o 1.º ciclo de estudos com a média de classificação final igual ou superior a 18 valores;

b) Não existir interrupção de frequência entre os dois ciclos de estudos.

Artigo 7.º

Processo de Atribuição de Bolsas

1 — A coordenação do processo de atribuição das bolsas previstas no presente Regulamento e a respetiva decisão final são da competência do Reitor.



2 — Para efeitos do disposto no número anterior, compete aos Serviços de Gestão Académica, logo que reunidos todos os elementos, a preparação da listagem dos estudantes que satisfazem as condições estabelecidas nos artigos 3.º, 5.º e 6.º

3 — As bolsas e os diplomas serão entregues em cerimónia pública, dotada de solenidade e divulgação adequadas, a realizar na Universidade de Aveiro.

Artigo 8.º

Bolsas Financiadas por Entidades Privadas

Para determinados cursos e mediante prévio acordo escrito, podem ser atribuídas bolsas financiadas por entidades privadas, em condições determinadas em regulamento próprio.

Artigo 9.º

Acumulação de Bolsas e Prémios

1 — As bolsas previstas no presente Regulamento são acumuláveis com outras bolsas, desde que de diferente natureza.

2 — As bolsas previstas no presente Regulamento são integralmente acumuláveis com prémios escolares atribuídos por instituições terceiras, desde que a isso não se oponham os respetivos regulamentos de atribuição, bem como com os prémios escolares atribuídos por entidades externas no âmbito do Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares da Universidade de Aveiro.

3 — As bolsas previstas no presente Regulamento não são acumuláveis com os prémios escolares instituídos e atribuídos pela Universidade de Aveiro.

4 — No caso de ser atribuído, ao estudante, uma bolsa e um prémio da Universidade de Aveiro, este recebe apenas o valor da bolsa.

5 — Em qualquer dos casos previstos nos números anteriores, e sem prejuízo da sua não acumulação, o estudante tem sempre direito aos diplomas de bolsa e prémio.

Artigo 10.º

Dúvidas e Casos Omissos

As dúvidas e os casos omissos são resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 11.º

Disposições Finais

1 — O presente Regulamento revoga o Regulamento n.º 841/2016, de 16 de agosto, sem prejuízo de continuarem em vigor as normas referentes aos estudantes que beneficiem de bolsas de estudo atribuídas ao abrigo do mesmo.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, salvaguardando-se o disposto na parte final do número anterior.

12 de julho de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

315515237

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 14606/2022

Sumário: Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador/a doutorado/a de nível inicial — referência: IT057-22-11788.

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 01/07/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República*, procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um (01) posto(s) de trabalho de investigador/a doutorado/a nível inicial, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para as áreas científicas de Ciências Exatas e Naturais e Física, no Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra no âmbito do Programa CEEC Institucional, 2.ª Edição.

Projeto financiado através da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. (FCT) no âmbito do Programa CEEC Institucional 2.ª Edição.

Será dada preferência a candidatos/as que evidenciem ter um perfil vocacionado para a Gestão de Ciência

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal:

I.1 — Referência do concurso: IT057-22-11788.

I.2 — Local de trabalho: Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra

I.3 — Atividades a desempenhar: pesquisa, preparação e organização de iniciativas e equipas multidisciplinares, para candidaturas a financiamento nacional e internacional; organização e dinamização de reuniões, eventos e atividades temáticas com equipas multidisciplinares, multissetoriais e em redes internacionais, relevantes para o cruzamento de áreas científicas alargadas em que se inclui transição digital e inclusiva, património e tecnologias, promover a ligação das equipas de investigação e outros recursos humanos de suporte a agentes nacionais e internacionais, nomeadamente do sistema científico e de divulgação científica; prestar apoio técnico e assessoria à implementação de estratégias de investigação interdisciplinar e internacionalização; fomentar e apoiar a elaboração de candidaturas, em particular as de âmbito internacional e/ou de cooperação interinstitucional; elaborar análises, avaliações e relatórios; promover sessões de informação dirigidas aos investigadores sobre as políticas de Investigação e Inovação nacionais, regionais e internacionais (particularmente as da Comissão Europeia) bem como sobre os diferentes mecanismos e programas de financiamento subjacentes a essas políticas. Ao/à Investigador/a poderão, ainda, ser acometidas quaisquer outras tarefas que se integrem nas vertentes das funções dos Investigadores Doutorados, conforme estabelecidas no Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto.

I.4 — Remuneração mensal íliquida: 2 153,94€, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e conjugada com o Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro, que atualizou a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública.

I.5 — Duração máxima: três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

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, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas 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 científicas 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, 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.2.3. a III.2.5., 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 demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, relativo aos últimos cinco anos (ou ao período alargado a que haja lugar por decisão do júri, se requerido pelo/a candidato/a, com fundamento em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que o/a candidato/a deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo do fundamento invocado).

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a respetiva área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas científicas 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 enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.2.2 — 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 candidatura, 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.

III.2.3 — 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.2.4 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.5 — 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.2.4. e III.2.5. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.2. e III.2.3. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que possam 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 aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos/as à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 40 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos/as candidatos/as nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 60 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos/as candidatos/as. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos/as os/as interessados/as.

IV.5 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos/as à entrevista e nela ordenados/as os/as quatro (04) candidatos/as aprovados/as e melhor posicionados/as na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os/as candida-

tos/as que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90 \%) + (E \times 10 \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III. do aviso, 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.1.2 — Após a admissão e exclusão dos/as candidatos/as, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, 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 APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato/a.

V.1.3 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à entrevista, é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI. do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos/às candidatos/as admitidos/as a este método. A entrevista de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A entrevista 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.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da entrevista 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.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os/as candidatos/as aprovados/as em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7. do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VI. do presente aviso.

V.3. 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 publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — 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 VI do presente aviso.

V.4.2 — 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 VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as, nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.



V.5 — Todos/as os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação, nos termos previstos no ponto VI. do presente aviso, 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 — Calendário do concurso e Notificação dos/as candidatos/as

VI.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; da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as selecionados/as à entrevista, bem como, de entre estes, da identificação dos/as candidatos/as aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as e, do resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de publicação dos Editais.

VI.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 Entrevista inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos/as candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.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 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VI.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.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Cláudia Margarida Gonçalves Cavadas, Vice-Reitora e Diretora do Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos:

José Augusto Mendes Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Subdiretor do Instituto de Investigação Interdisciplinar da UC.

João Manuel de Moraes Barros Fernandes, Professor Auxiliar c/agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Cristina Maria Moreira Monteiro Leal Canhoto, Professora Associada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Ana Luísa Monteiro de Carvalho, Professora Associada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Paula Alexandra Gomes da Silva, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Delfim Ferreira Leão, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), em língua portuguesa e inglesa na plataforma informática Apply UC e no Portal EURAXESS Portugal, em <https://www.euraxess.pt/>.



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.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

14/07/2022. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

315527314



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Deliberação n.º 826/2022

Sumário: Delegação de competência do conselho científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra no diretor da Faculdade.

1 — Ao abrigo 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 da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, em reunião de 27 de junho de 2022, deliberou delegar no Diretor da Faculdade, Prof. Doutor Carlos Manuel Silva Robalo Cordeiro, a competência para a atribuição/reconhecimento do mérito científico e técnico das atividades desenvolvidas pelos docentes da FMUC, relativamente às quais podem ser percebidas remunerações adicionais, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 3 do artigo 70.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

2 — Consideram-se ratificados os atos que, cabendo no âmbito da presente delegação, hajam sido praticados pelo ora delegado desde 2 de dezembro de 2021 até à data da publicação da presente deliberação.

8 de julho de 2022. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina, *Prof. Doutor Carlos Manuel Silva Robalo Cordeiro*.

315505217



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 9069/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do estágio profissional de João Filipe Proença Neto.

Torna-se público que, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o estágio profissional na carreira de Especialista de informática, cumprido pelo trabalhador João Filipe Proença Neto, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, foi concluído com sucesso. O resultado deste estágio profissional foi homologado por meu despacho de 19 de julho de 2022.

7 de julho de 2022. — O Reitor, *Luís Ferreira*.

315503492

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Reitoria

Despacho n.º 9070/2022

Sumário: Alteração do mestrado em Engenharia Farmacêutica do Instituto Superior Técnico, em conjunto com a Faculdade de Farmácia, da Universidade de Lisboa.

Alteração de Ciclo de Estudos**Mestrado em Engenharia Farmacêutica**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior Técnico e da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, e da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 121/2022, de 7 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, a alteração do Mestrado em Engenharia Farmacêutica.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 2910/2009, publicado no *Diário da República* n.º 15, 2.ª série, de 22 de janeiro, e registado na Direção Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 1953/2011, a 18 de março. Posteriormente, foi alterado através do Despacho n.º 27355/2009, publicado no *Diário da República* n.º 245, 2.ª série, de 21 de dezembro; do Despacho n.º 4546/2012, publicado no *Diário da República* n.º 64, 2.ª série, de 29 de março e pelo Despacho n.º 16344/2013, publicado no *Diário da República* n.º 244, 2.ª série, de 17 de dezembro.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES com o processo n.º ACEF/1314/0313727 em 30 de setembro de 2015 (1.º Ciclo Regular de Avaliação) e reacreditado com o processo n.º ACEF/1920/0313727 em 3 de fevereiro de 2022 (2.º Ciclo Regular de Avaliação).

Artigo 1.º**Alteração**

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 1953/2011/AL02, em 23 de junho de 2022, entraram em vigor a partir do ano letivo 2022/2023.

7 de julho de 2022. — O Vice-Reitor, *João Peixoto*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico; Faculdade de Farmácia
- 3 — Grau ou diploma: Mestre



- 4 — Ciclo de estudos: Engenharia Farmacêutica
 5 — Área científica predominante: Tecnologias Farmacêuticas e Engenharia Química
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos/4 semestres
 8 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável
 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Farmacêuticas	CFARM	12	
Ciências de Engenharia Química	CEQ	6	
Tecnologia Farmacêutica	TFARM	24	
Engenharia Biomolecular e de Bioprocessos	EBB	24	
Engenharia de Processos e Projeto	EPP	18	
Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química	SEMAQ	6	
Todas as Áreas Científicas da Engenharia Farmacêutica	Diss	30	
<i>Subtotal</i>		120	
<i>Total</i>			120

10 — Observações:

O elenco das unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelos Órgãos Legal e Estatutariamente competentes do IST.



11 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos		
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Ciências Farmacêuticas	CFARM	1.º	1.º Semestre . . .	168	42	14							14		70	6
Ciências da Engenharia Química	CEQ	1.º	1.º Semestre . . .	168	42	14							14		70	6
Bioengenharia e Produtos Biofarmacêuticos	EBB	1.º	1.º Semestre . . .	168	14	14									28	6
Farmacotecnia Industrial I	TFARM	1.º	1.º Semestre . . .	168	28	28									56	6
Ciências e Tecnologias do Fabrico I	EBB	1.º	1.º Semestre . . .	168		28	42								70	6
Engenharia Farmacêutica I	EBB	1.º	2.º Semestre . . .	168	14	14									28	6
Sistemas de Gestão da Qualidade I	EBB	1.º	2.º Semestre . . .	168	14	28						7			49	6
Farmacocinética no Desenvolvimento de Medicamentos	CFARM	1.º	2.º Semestre . . .	168	14	21									35	6
Farmacotecnia Industrial II	TFARM	1.º	2.º Semestre . . .	168	14	42									56	6
Ciências e Tecnologias do Fabrico II	TFARM	1.º	2.º Semestre . . .	168	28		42								70	6
Engenharia Farmacêutica II	EPP	2.º	1.º Semestre . . .	168	14	14									28	6
Sistemas de Gestão da Qualidade II	TFARM	2.º	1.º Semestre . . .	168	14	14						7			35	6
Síntese e Caracterização de Substâncias Ativas	SEMAQ	2.º	1.º Semestre . . .	168	42	14							14		70	6
Projeto de Instalações Farmacêuticas	EPP	2.º	1.º Semestre . . .	336	14								84		98	12
Dissertação de Mestrado em Engenharia Farmacêutica	Diss	2.º	2.º Semestre . . .	840									28		28	30

315498285

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 9071/2022

Sumário: Alteração da licenciatura em Estudos de Cultura e Comunicação.

Alteração de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Estudos de Cultura e Comunicação Intercultural

(designação Anterior: Estudos de Cultura e Comunicação)

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Letras, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e alterado pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, e a Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 127/2022, de 06 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, a alteração da Licenciatura em Estudos de Cultura e Comunicação.

Este ciclo de estudos foi adequado pela deliberação n.º 63/2006, da Comissão Científica do Senado, de 20 de março, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B — AD 504/2006, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 23 de março, pela Deliberação n.º 804/2009. O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 6590/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio e pelo Despacho n.º 13923/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 18 de novembro.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES com o processo n.º ACEF/1314/0319547 em 27 de novembro de 2015 (1.º Ciclo Regular de Avaliação) e reacreditado com o processo n.º ACEF/1920/0319547 em 21 de janeiro de 2022 (2.º Ciclo Regular de Avaliação).

1.º

Alteração

1 — A presente alteração deste ciclo de estudos (CE) reporta unicamente à designação, passando de Estudos de Cultura e Comunicação para Estudos de Cultura e Comunicação Intercultural.

2 — Mantém-se a estrutura curricular e o plano de estudos, publicados no *Diário da República* n.º 222, 2.ª série, de 18 de novembro, através do Despacho n.º 13923/2016.

2.º

Entrada em vigor e disposições transitórias

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 1971/2011/AL02, em 13 de julho de 2022, entram em vigor no ano letivo 2022/2023 e aplicam-se aos novos alunos. Os alunos inscritos que não concluíam o grau até ao ano letivo 2024/2025 serão integrados no ciclo de estudos com a nova designação.

14 de julho de 2022. — O Vice-Reitor, *João Peixoto*.

315522868



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso n.º 14607/2022

Sumário: Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado para a carreira de técnico superior.

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada, a qual Regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por despacho do Presidente da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, de 5 de abril de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado, do mapa de pessoal da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

2 — Área de atuação:

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 propostas, com diversos graus de complexidade, conducentes à definição e concretização das políticas de planeamento estratégico e de qualidade.

Monitorização dos planos de atividades e dos indicadores de qualidade.

Execução de outras atividades, de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, dos órgãos e serviços.

3 — Local de trabalho: Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, sita na Estrada da Costa, 1499-002 Cruz Quebrada

4 — Habilitações literárias:

Licenciatura, preferencialmente, nas áreas de Economia, Gestão ou Gestão de Informação ou outras que a Comissão de Seleção considere relevantes para a função.

5 — Publicitação:

O presente aviso é publicitado nos termos das alíneas a) b) e c) do n.º 1 e do 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, por extrato no *Diário da República*, integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa <http://www.fmh.ulisboa.pt/pt/instituicao/informacao-oficial/contratacao-de-pessoal/item/8725-concurso-tecnico-superior>.

28 de junho de 2022. — O Presidente da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Luís Bettencourt Sardinha*.

315494404



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 14608/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), torna-se público que, por despachos por mim proferidos, as trabalhadoras indicadas concluíram com sucesso o período experimental conforme quadro abaixo, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado nos processos individuais.

Nome	Carreira/categoria	Data do despacho
Lígia Fernandes dos Santos Rita Nogueira Portugal	Assistente Técnico/Assistente Técnico	1 de julho de 2022.
Miriam Valente de Almeida	Assistente Técnico/Assistente Técnico	1 de julho de 2022.

4 de julho de 2022. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor catedrático.

315500405

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 14609/2022

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

1 — Por despacho Reitoral n.º 94/R/2022, de 20 de junho, do Reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, torna-se público que foi autorizada a abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente anúncio for publicado, para o exercício de atividades de investigação, no âmbito do ISOplexis — Centro de Investigação Agricultura Sustentável e Tecnologia Alimentar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis, por períodos de um ano, até à duração máxima de seis anos, com vista ao desempenho de trabalho de investigação na Universidade da Madeira, em Sustentabilidade e Resistência dos Sistemas de Produção Alimentar, nomeadamente que visem a aquisição de conhecimento aplicado ou fundamental nos domínios de investigação da Agrodiversidade, Agricultura e Produção Alimentar, tendo em consideração as atividades transformativas da EREI para o domínio estratégico da Agricultura, Alimentação e Bioeconomia, as diretrizes do Pacto Ecológico Europeu (*Green Deal*) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da agenda 2030 — ONU. O “projeto” de investigação deve enquadrar-se nas áreas de intervenção Agricultura, Agroalimentar, Sustentabilidade e Bioeconomia e nas linhas de investigação do Centro ISOplexis, contribuindo para criar potenciais oportunidades de expansão e crescimento económico do setor, através da avaliação e valorização da agrobiodiversidade e dos sistemas regionais de produção de alimentos, promovendo a sua adaptação climática.

O presente procedimento de recrutamento é documental, tem carácter internacional e é aberto ao abrigo do contrato programa entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e a Universidade da Madeira, no âmbito do Procedimento Concursal de Apoio Institucional, celebrado em 28 de dezembro de 2021.

2 — Legislação aplicável: Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego Científico e Tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente do Júri: Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, Reitor da Universidade da Madeira.
Vogais:

Doutor Miguel Ângelo Almeida Pinheiro de Carvalho, Professor Associado, com Agregação da Universidade da Madeira e Coordenador do ISOplexis — Centro de Investigação Agricultura Sustentável e Tecnologia Alimentar;

Doutor David Horta Lopes, Professor Associado com Agregação da Universidade dos Açores e Investigador do Centro de Ecologia, Evolução e Alterações Ambientais.

5 — O local de trabalho situa-se no ISOplexis — Centro de Investigação Agricultura Sustentável e Tecnologia Alimentar, sito no Campus da Penteada, Universidade da Madeira.

6 — A remuneração mensal a atribuir será a equivalente ao nível remuneratório da categoria de investigador auxiliar, entre o nível 53 e o nível 54 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 57/2016, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, sendo de € 3.230,21 (euro).

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Ciências Biológicas ou afins relacionadas com os domínios de investigação referidos no ponto 1 e que sejam igualmente detetores do grau de licenciado em Biologia, e detetores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Os opositores ao concurso que sejam detetores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento, até ao termo do prazo de candidatura, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento, ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC, a seleção realiza-se através da avaliação da relevância, qualidade e atualidade do percurso científico e curricular dos candidatos, nos últimos cinco anos.

10 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

11 — São critérios de avaliação:

a) Avaliação integrada do percurso curricular e científico do/a candidato/a nos últimos cinco anos, através:

i) Produção científica, na forma de autoria de trabalhos científicos publicados, no âmbito da área disciplinar do concurso;

ii) Coordenação e participação em projetos, e redes, nacionais e internacionais, de investigação, no âmbito da área disciplinar do concurso;

iii) Avaliação da produção tecnológica, baseada em atividades de investigação aplicada, de maior impacto, no âmbito da área disciplinar do concurso;

iv) Avaliação da produção, baseada em atividades de transmissão, extensão e de disseminação do conhecimento, nomeadamente na experiência adquirida, através da formação, orientações concluídas, participação em júris de avaliação, cargos de gestão, participação em comissões organizadoras e científicas, revisão e/ou edição de publicações científicas, participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência, nomeadamente no âmbito da área disciplinar do concurso.

b) Avaliação de projeto/plano de atividades proposto pelo candidato, para um horizonte temporal de 3 anos, o qual deve nomeadamente:

i) Estar enquadrado, com as linhas de investigação do Centro ISOplexis;

ii) Apresentar uma exposição fundamentada das atividades de investigação a desenvolver num horizonte temporal de 3 anos;

iii) Indicar de forma fundamentada os indicadores e metas de realização do plano;

iv) Apresentar as formas do seu enquadramento nas linhas de investigação da unidade;

v) Propor o seu enquadramento e articulação com oferta formativa da Universidade da Madeira.

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula: $CF = 50 \% * a) + 50 \% * b.$

12 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.

13 — O júri delibera através de votação nominal, fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

14 — 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.

15 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

16 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

17 — Formalização das candidaturas:

17.1 — As candidaturas são formalizadas através de manifestação de candidatura, dirigida ao Presidente do Júri, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

17.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) *Curriculum vitae* completo e detalhado, estruturado de acordo com os critérios de avaliação do ponto 11, realçando a atividade dos últimos 5 anos;
- c) Carta de motivação;
- d) Duas cartas de referência;
- e) Descrição do plano/ projeto de investigação referido em 11.b), cuja memória descritiva não deve ultrapassar 15.000 caracteres ou 6 páginas.
- f) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim.

17.3 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente de Júri, em suporte papel, podendo ser entregue pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos, sita no Colégio dos Jesuítas, Rua dos Ferreiros, 9000-082, Funchal, ou remetido, pelo correio, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

Até à data-limite para apresentação de candidaturas, os opositores a este concurso terão de enviar uma manifestação de candidatura, por correio eletrónico, para o endereço recursoshumanos@uma.pt.

Toda a documentação referida é, obrigatoriamente, entregue também em suporte digital, devidamente identificado, incluindo os documentos assinados, os quais são facultados em formato *portable format document*, vulgo PDF, com a respetiva assinatura.

Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso.

18 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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 será publicitada na página eletrónica da Unidade de Recursos Humanos da Universidade da Madeira, <http://urh.uma.pt/>, sendo os candidatos notificados por *e-mail*.

21 — Audiência prévia e prazo para a decisão final: nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificação, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

22 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

23 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, bem como na página eletrónica da Universidade da Madeira e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

24 — Política de não-discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Madeira promove ativamente uma política de não-discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

20 de junho de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

ANEXO

Critérios de Avaliação e respetivas Ponderações

- a) Avaliação integrada do percurso curricular e científico nos últimos cinco anos — 50 %
- b) Avaliação de projeto/plano de atividades, para um horizonte temporal de 3 anos — 50 %

Ponderações a aplicar aos Subcritérios de Avaliação dos Candidatos

A. Avaliação integrada do percurso curricular e científico — 50 %

1 — Produção científica, na forma de autoria de trabalhos científicos publicados, no âmbito da área disciplinar do concurso (0-100 pontos). Ponderação — 40 %

1.1 — Produção científica e tecnológica, em publicações periódicas sujeita a arbitragem (a, b) — 0-50

1.2 — Produção científica com autor ou editor de livros e/ou capítulos em monografias e coletâneas (a) — 0-20

1.3 — Produção científica, com a apresentação de trabalhos em congressos e reuniões científicas, em particular no âmbito de organização internacionais (a) — 0-15

1.4 — Experiência na publicação de trabalhos de divulgação científica e tecnológica, em particular com ISBN (a) — 0-10

1.5 — Outras atividades de produção científica (a) — 0-5

2 — Coordenação e participação em projetos, e redes, nacionais e internacionais, de investigação, no âmbito da área disciplinar do concurso. (0-100 pontos). Ponderação — 20 %

2.1 — Experiência como investigador responsável (IR) ou elemento da equipa de projetos de investigação científica e tecnológica, em particular no âmbito de concursos competitivos (a) — 0-50

2.2 — Experiência na participação em redes, nacionais e internacionais de investigação (a) — 0-30

2.3 — Outras atividades de investigação (a) — 0-20

3 — Produção tecnológica, baseada em atividades de investigação aplicada, de maior impacto, no âmbito da área disciplinar do concurso. (0-100 pontos). Ponderação — 10 %

3.1 — Experiência no desenvolvimento de serviços de investigação alvo de financiamento (a) — 0-25

3.2 — Experiência no desenvolvimento de serviços tecnológicos alvo de financiamento (a) — 0-25



3.3 — Participação em atividades de transferência de conhecimento para entidades públicas ou privadas, envolvimento em empresas de base tecnológica e registo de patentes (a) — 0-15

3.4 — Participação em atividades de consultoria ou grupos de trabalho no âmbito da ciência, tecnologia e inovação — 0-15

3.5 — Outras atividades de transferência de tecnologia (a) — 0-20

4 — Produção, baseada em atividades de transmissão, extensão e de disseminação do conhecimento, nomeadamente no âmbito da área disciplinar do concurso. (0-100 pontos). Ponderação — 30 %

4.1 — Experiência na orientação de estudantes de pós-doutoramento, de doutoramento, de mestrado, diplomados ou estagiários (a) — 0-15

4.2 — Experiência como editor ou revisor de trabalhos científicos, nomeadamente em publicações científicas indexadas (a) — 0-15

4.3 — Participação na organização e/ou lecionação em ciclos de estudo, seminários, cursos breves e ações de formação — 0-15

4.4 — Experiência na participação em comissões organizadoras e científicas de congressos e organizações científicas de carácter internacional, em particular no âmbito da área do concurso (a) — 0-10

4.5 — Participação como membro do júri em processos de seleção, avaliação de unidades de I&D, bolsas, projetos e serviços de investigação e desenvolvimento tecnológico — 0-10

4.6 — Experiência na organização e participação em outras organizações de divulgação científica e tecnológica, incluindo, designadamente, ações de carácter público como palestras, feiras, exposições — 0-10

4.7 — Exercício de cargos ou funções de natureza administrativa e/ou financeira na área da gestão de programas e projetos de ciência, tecnologia e inovação em instituições e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras — 0-10

4.8 — Outras atividades de extensão e disseminação do conhecimento — 0-5

4.9 — Outras atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação — 0-5

4.10 — Prémios, distinções e menções (a) — 0-5

B. Plano de atividades, para um horizonte temporal de 3 anos (0-100 pontos) — 50 %

1 — Enquadramento com as linhas de investigação da unidade — 20 %

2 — Descrição das atividades de investigação a desenvolver — 30 %

3 — Metas e indicadores de realização do plano de atividades — 20 %

4 — Estratégia de enquadramento e interação com as linhas e investigação da unidade — 20 %

5 — Articulação com a oferta formativa da Instituição — 10 %

Fatores de majoração:

(a) As publicações e demais atividades que demonstrem competências na área do concurso, nomeadamente relacionadas com a sustentabilidade e resistência dos sistemas de produção alimentar, beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

(b) As publicações científicas acrescem as métricas das publicações.

315467456



UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 9072/2022

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências da Comunicação, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de _31/05/2022, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 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 mestre em Ciências da Comunicação, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras em colaboração com a Faculdade de Belas-Artes, Faculdade de Economia e Faculdade de Engenharia.

Este ciclo de estudos foi adequado em 12 de dezembro de 2007, conforme Deliberação n.º 2087/2008, publicada em DR, 2.ª série, N.º 146, de 30 de julho e Declaração de Retificação n.º 1440/2010, publicada em DR, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 9973/2020, publicado em DR, 2.ª série, n.º 201 de 15 de outubro de 2020.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 3 de junho de 2022 e registada a 4 de julho de 2022 sob o n.º R/A-Ef 2580/2011/AL03, de acordo com o estipulado no artigo 76-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; Faculdade de Economia; Faculdade de Engenharia; Faculdade de Letras; (5402;1104;1105;1107;5402)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Ciências da Comunicação

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:

Áreas de especialização em: Comunicação Estratégica (120 ECTS); Media e Jornalismo (120 ECTS)

7 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Comunicação Estratégica

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Comunicação	CCOM	96,0	0,0
Economia	ECON	6,0	6,0
Design	DES	6,0	0,0
Tecnologias da Comunicação	TECCOM	6,0	0,0
Qualquer área científica da U.Porto (nível de 2.º ciclo)	QACUP		6,0
<i>Subtotal</i>		114,0	6,0
<i>Total</i>		120,0	



Área de especialização em Media e Jornalismo

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Comunicação	CCOM	102,0	0,0
Design	DES	6,0	0,0
Tecnologias da Comunicação.....	TECCOM	6,0	0,0
Qualquer área científica da U.Porto (nível de 2.º ciclo).....	QACUP	0,0	6,0
<i>Subtotal</i>		114,0	6,0
<i>Total</i>		120,0	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de curso de mestrado, não conferente de grau, em Ciências da Comunicação — Media e Jornalismo ou Comunicação Estratégica, de acordo com o percurso alternativo escolhido;

b) Uma UC de apoio à realização da dissertação/estágio/projeto designada Seminário de Investigação/Preparação de Relatório de Estágio/Preparação de Relatório de Projeto com 18 ECTS;

c) Uma Dissertação de natureza científica original e especialmente realizado para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, ou um projeto, a que correspondem 42 ECTS, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Ciências da Comunicação numa das especializações previstas: Media e Jornalismo ou Comunicação Estratégica.

9 — Plano de estudos:

Área de especialização em Comunicação Estratégica

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				
Media e Sociedade.	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Métodos de Investigação em Comunicação	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Fundamentos de Comunicação Estratégica	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Economia da Estratégia.	ECON	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Temas Críticos de Ciência, Tecnologia e Sociedade.	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Literacia e Comunicação Visual.	DES	1.º	2.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Raciocínio Computacional.	TECCOM	1.º	2.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Seminário de Comunicação Estratégica. . .	CCOM	1.º	2.º Semestre.	162,0			26,0		13,0				2,0	41,0	6,0	
Laboratório de Comunicação Estratégica. . .	CCOM	1.º	2.º Semestre.	162,0		13,0	26,0						2,0	41,0	6,0	
Opção UP.	QACUP	1.º	2.º Semestre.	162,0	Depende das uc escolhidas								41,0	6,0	A realizar de entre a oferta formativa de 2C da UP. Tempo de contacto estimado.	
Seminário de Investigação/Preparação de Relatório de Estágio/Preparação de Relatório de Projeto.	CCOM	2.º	Anual.	468,0								26,0		26,0	18,0	
Dissertação/Estágio/Projeto.	CCOM	2.º	Anual.	1134,0	Depende da componente realizada								520,0	42,0	Estágio E:520; Dissertação/Projeto OT:26 + O:2	

Área de especialização em Media e Jornalismo

QUADRO N.º 4

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				
Media e Sociedade.	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Métodos de Investigação em Comunicação	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Laboratório de Ciberjornalismo.	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		19,5	19,5						2,0	41,0	6,0	
Seminário de Jornalismo Especializado. ...	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0				32,5				6,5	2,0	41,0	6,0	
Semiótica da Comunicação.	CCOM	1.º	1.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Literacia e Comunicação Visual.	DES	1.º	2.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Raciocínio Computacional.	TECCOM	1.º	2.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Estudos do Jornalismo.	CCOM	1.º	2.º Semestre.	162,0		19,5	19,5						2,0	41,0	6,0	
Novos Media.	CCOM	1.º	2.º Semestre.	162,0		32,5						6,5	2,0	41,0	6,0	
Opção UP.	QACUP	1.º	2.º Semestre.	162,0	Depende das uc escolhidas								41,0	6,0	A realizar de entre a oferta formativa de 2C da UP. Tempo de contacto estimado.	
Seminário de Investigação/Preparação de Relatório de Estágio/Preparação de Relatório de Projeto.	CCOM	2.º	Anual.	468,0							26,0		26,0	18,0		
Dissertação/Estágio/Projeto.	CCOM	2.º	Anual.	1134,0	Depende da componente realizada								520,0	42,0	Estágio E:520; Dissertação/Projeto — OT:26 + O:2.	

6 de julho de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

315490427



UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 9073/2022

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Sexologia, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto.

Por despacho de 4 de outubro de 2021 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 15 de setembro de 2021, foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, por aplicação 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 criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em sexologia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, na reunião de 2 de junho de 2022, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior a 30 de junho de 2022, sob o n.º R/A-Cr 87/2022, cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Instituição de ensino: Universidade do Porto — Faculdade de Psicologia e de Ciências da educação (1109)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Sexologia

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
Sexologia	SXLG	72	0
Psicologia	PSI	12	0
Métodos de Investigação	MTDI	18	0
Medicina	MED	6	0
Ciências da Educação	CED	6	0
Psicologia ou qualquer outra área científica da UP (nível de 2.º ciclo), incluindo competências transversais/transferíveis e/ou Opção EUGLOH	PSI/QACUP/DP/CTT e/ou EUGLOH	0	6
<i>Subtotal</i>		114	6
<i>Total</i>		120	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

1) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 ECTS (1.º ano curricular). Confere um diploma de curso de mestrado (não conferente de grau) em Estudos em Sexologia;

b) Um trabalho de projeto de intervenção ou realização de formação em contexto clínico ou social supervisionada, correspondente a 30 ECTS;

c) E uma dissertação de natureza científica original e especialmente realizada para este fim, a que correspondem 30 do total dos 120 créditos ECTS do CE, cuja defesa e aprovação em provas públicas confere o grau de mestre em Sexologia. 9. Plano de estudos:

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de Trabalho			Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)			
				TP	OT		
Diversidade e Direitos Sexuais	PSI	S1	162	54		6	a)
Funcionamento e Modelos de Resposta Sexual	SXLG	S1	162	54		6	a)
Métodos de Investigação em Sexologia	MTDI	S1	162	54		6	
Saúde Sexual	MED	S1	81	30		3	a)
Sexualidade e Ciclo de Vida	PSI	S1	162	54		6	a)
Opção 1	PSI/QACUP/DP/CTT e/ou EUGLOH	S1	81		30	3	Quadro n.º 3.
Educação Sexual	CED	S2	162	54		6	a)
Seminário de Projeto	MTDI	S2	162		54	6	
Análise de Dados	MTDI	S2	162	54		6	
Fundamentos da Intervenção Psicológica nas Disfunções Sexuais	SXLG	S2	162	54		6	a)
Introdução à Medicina Sexual	MED	S2	81	30		3	
Opção 2	PSI/QACUP/DP/CTT e/ou EUGLOH	S2	81		30	3	Quadro n.º 3.

a) UC lecionadas em regime *b-learning*.

Opções 1 e 2

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de Trabalho		Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Horas de contacto (5)			
				TP			O
Sexualidade e Modelos Evolucionistas	PSI	Semestral	81	30		3	a)
Violência Sexual: Formas e Contextos	PSI	Semestral	81	30		3	a)
Qualquer UC da UPorto (nível de 2.º Ciclo, incluindo competências transversais/transferíveis e/ou Opção EUGLOH).	QACUP/DP/CTT e/ou EUGLOH	Semestral	81		30	3	

a) UC lecionadas em regime *b-learning*.



2.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de Trabalho		Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto			
				E			OT
Formação em Contexto Clínico ou Social ou Projeto de Intervenção	SLXG	Anual	810	Depende da componente realizada.		30	b)
Dissertação.	SLXG	Anual	810		80	30	

b) O tempo de contacto e tipologias depende da componente realizada: Formação em Contexto Clínico ou Social E:340; Projeto de Intervenção OT:80.

7 de julho de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

315495441



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 14610/2022

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do projeto «STOP SUZUKII», com a referência POCI-01-0247-FEDER-047034.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutoramento no âmbito do Projeto “STOP SUZUKII”, com a referência POCI-01-0247-FEDER-047034, financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (COMPETE 2020) e do Portugal 2020. A indicação dos requisitos formais de provimento e o perfil pretendido estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em Jobs & Funding | EURAXESS (europa.eu)

15 de julho de 2022. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Ana Cristina Moreira Freire.*

315523378



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9074/2022

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Catarina Estevéns das Pazes.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de setembro de 2021:

Maria Catarina Estevéns das Pazes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 4 de outubro de 2021 e termo a 28 de fevereiro de 2022.

5 de julho de 2022. — A Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Maria de Fátima Nunes de Carvalho*.

315484117



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 14611/2022

Sumário: Lista unitária de classificação e ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 18382/2021 para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.

Torna-se pública a lista unitária de classificação e ordenação final do procedimento concursal comum para 1 (um) lugar na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo aviso n.º 18382/2021, de 29 de setembro, publicado no *Diário da República*, registado na bolsa de emprego público com o código OE202109/0712, cuja homologação foi feita por despacho de 08 de julho de 2022 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordenação	Nome	PC	AP	EPS	CF
1.º	Andreia Vanessa Ferreira Tomás Vilares	12,40	16,00	18,40	15,10
2.º	David Santos Barreales	15,20	12,00	16,80	14,88
3.º	Jorge Nuno Rodrigues L. Alves Rosário.	13,20	16,00	12,80	13,78
4.º	Susana dos Anjos Caetano Capitão.	13,20	12,00	13,60	13,02
5.º	Valentim Pereira dos Santos Coelho	10,00	12,00	14,40	11,82
6.º	Sara Monteiro Figueiredo.	11,20	12,00	12,00	11,64

12 de julho de 2022. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *Prof. Doutor Albano Agostinho Gomes Alves*.

315512053

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Edital n.º 1061/2022**

Sumário: Concurso documental internacional para professor adjunto para a área científica de Química da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP) e do Regulamento de Concursos para Contratação de Professores do IPC (RCCPIPC), aprovado por Despacho n.º 9208/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28/05, torna-se público que, por meu despacho de 14/12/2021, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental internacional para recrutamento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área científica de Química, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Coimbra.

O presente concurso é documental e rege-se, nomeadamente, pelas disposições constantes do Regulamento de Concursos para Contratação de Professores do IPC (RCCPIPC), aprovado por Despacho n.º 9208/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28/05 conjugado com o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

1 — Referência do concurso: PRPD/26/2021

2 — Local de trabalho: Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

3 — Conteúdo funcional e posição remuneratória:

As funções genéricas dos docentes do ensino superior politécnico previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, sendo o conteúdo funcional da categoria o constante do n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP. A categoria de professor adjunto corresponde a posição remuneratória prevista na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na sua redação atual.

4 — Prazo de validade do concurso:

O concurso é válido para o lugar posto a concurso, cessando com a ocupação do posto de trabalho constante da publicitação ou quando o mesmo não possa ser totalmente ocupado, por inexistência de candidatos ou insuficiência do seu número, bem como nos casos mencionados no n.º 2 do artigo 31.º do RCCPIPC.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Os candidatos devem dominar a língua portuguesa (falada e escrita) a um nível que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação nesta língua.

5.3 — Requisitos especiais: Ser, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor ou do título de especialista na área científica para a qual é aberto o concurso.

Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

6 — Formalização de candidatura:

6.1 — Os candidatos deverão aceder e registar-se no sítio da internet https://www.ipc.pt/bupc/concursos/form/concursos_docentes para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), com exceção dos documentos cuja entrega esteja prevista em outros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis no endereço eletrónico acima mencionado.

Aquando da formalização da candidatura, caso a mesma contenha documento classificado que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato indiciar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

6.2 — Documentos a entregar:

Requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, onde deverão constar: nome completo, data e local de nascimento, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão ou documento de identificação civil estrangeiro (U.E.)/passaporte, residência, número de telefone, endereço eletrónico, indicação do concurso a que se candidata, com indicação expressa ao edital e menção ao *Diário da República* em que foi publicado, da referência do concurso que consta do ponto 1 do presente edital, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento;

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;

Formulário de candidatura especificamente construído para este concurso (disponível em <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-docente>), devidamente preenchido, incluindo grelha de pontuação, o qual deverá entregar, ainda, em formato Excel (xls ouxlsx) e PDF;

Declaração, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto 5.1;

Declaração, sob compromisso de honra, de que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada;

Certificados de habilitações;

Todos os trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, em formato pdf ou zip.

Documento com indicação dos trabalhos considerados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até um máximo de cinco trabalhos;

6.3 — Na apresentação da candidatura o candidato deve fornecer os dados estritamente necessários para o efeito, nos termos do presente edital, devendo ocultar dados pessoais que, eventualmente, existam na documentação entregue, sob pena destes dados poderem ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

6.4 — Do *curriculum vitae* deverá constar:

Preâmbulo do qual constem os graus académicos e respetiva classificação final, categoria profissional e, se for o caso, o cargo que atualmente ocupa;

Descrição pormenorizada e contextualizada dos elementos curriculares, organizada de acordo com a estrutura dos critérios e métodos de seleção, conforme anexo I, de modo a permitir uma melhor apreciação dos dados apresentados no formulário referido na alínea c) do ponto 6.3 do presente edital.

6.5 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto 6.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

6.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos do currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar, salvo se o júri optar por utilizar a faculdade prevista no artigo 27.º do RCCIPC.

6.7 — 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.



6.8 — Não são aceites candidaturas enviadas por via postal ou correio eletrónico.

7 — Audições públicas:

7.1 — Caso o júri entenda necessário promover audições públicas a incidir sobre o *curriculum vitae* dos candidatos, as mesmas serão agendadas na primeira reunião de júri. As datas das audições públicas serão divulgadas no site institucional e notificados os candidatos aos quais se aplicará, nos termos do artigo 9.º do RCCPIPC.

8 — Critérios, modo de avaliação, metodologia de classificação e seriação dos candidatos:

8.1 — A apreciação das candidaturas far-se-á de acordo com o artigo 25.º do RCCPIPC;

8.2 — A ponderação a atribuir aos parâmetros de avaliação e os critérios de seleção e seriação, são os seguintes: A ponderação a atribuir aos parâmetros de avaliação e os critérios de seleção e seriação constam do anexo I ao presente edital.

8.3 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 100 pontos, 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.

8.4 — Em caso de empate serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Experiência docente na área das Tecnologias da Saúde (por semestre);

b) Ter Doutoramento há mais de 5 anos;

c) Ter investigação desenvolvida particularmente em Química Analítica.

9 — Notificação dos candidatos:

9.1 — A notificação dos candidatos é efetuada nos termos do artigo 9.º do RCCPIPC.

9.2 — As listas dos candidatos não aprovados, a lista ordenada dos candidatos aprovados em mérito absoluto e o ato de homologação serão comunicadas aos candidatos, nos termos dos artigos 29.º e 30.º do RCCPIPC.

9.3 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, durante o respetivo horário de funcionamento, nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra, sito, Rua da Misericórdia, Lagar dos Cortiços — São Martinho do Bispo — 3045-093 Coimbra.

10 — Composição do júri:

Presidente: Jorge Manuel dos Santos Conde, Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra
Vogais efetivos:

Doutor Humberto Manuel Índio Chaves, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Beja;
Doutor António Pedro dos Santos Lopes Castela, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Portalegre;

Doutor Paulo Sérgio Duque de Brito, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Portalegre;

Doutor João Luís de Miranda, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Portalegre;

Doutora Ana Paula Gomes Fonseca, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais suplentes:

Doutor Rui Santos Cruz, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Coimbra;

Doutor Francisco Alves, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Coimbra.

07/07/2022. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Prof. Doutor José de Jesus Gaspar*.



ANEXO I

I — Componente Técnico-Científica e Profissional (Ponderação na Pontuação Final — 45 %)

Dimensão	Item	Elementos a valorizar	Unidade	Pontos
I	II	III	IV	V
			Máx.: 40 pontos	
1) Formação Avançada	C1	Pós-doutoramento concluído	N/A	40
<i>Subtotal</i>				
2) Produção Científica na área científica da química.		a) Publicação de artigos em revista científica. . .	Máx.: 160 pontos	
	C2	i) Artigo em revista indexada.	Artigo	4
	C3	ii) Artigo em revista não indexada.	Artigo	1
		b) Publicação em livro de resumos de encontro científico.	Máx.: 5 pontos	
	C4	i) livro de resumos indexado.	Resumo	0,75
	C5	ii) livro de resumos não indexado.	Resumo	0,25
		c) Palestra/Comunicação oral convidada em eventos técnico-científicos.	Máx.: 10 pontos	
	C6	i) Evento técnico-científico internacional. . .	Apresentação	2
	C7	ii) Evento técnico-científico nacional.	Apresentação	1
		d) Apresentação Poster em evento técnico-científico.	Máx.: 35 pontos	
	C8	i) Evento técnico-científico internacional. . .	Poster	1
	C9	ii) Evento técnico-científico nacional.	Poster	0,5
		e) Palestra/Comunicação oral em evento técnico-científico.	Max: 15 pontos	
		i) Evento técnico-científico internacional. . .	Apresentação	1,5
		ii) Evento técnico-científico nacional.	Apresentação	1
<i>Subtotal</i>				
3) Prémios científicos, académicos e profissionais, e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.			Máx.: 10 pontos	
	C10	i) Prémio ou distinção internacional	Prémio	5
	C11	ii) Prémio ou distinção nacional	Prémio	2
	C12	iii) Distinções	Por Distinção	5
<i>Sub-Total</i>				



Dimensão	Item	Elementos a valorizar	Unidade	Pontos
I	II	III	IV	V
4) Organização e colaboração em eventos técnico-científicos.		a) Participação na Comissão Organizadora ou na Comissão Científica de eventos técnico-científicos.	Máx.: 5 pontos	
	C13	i) Evento técnico-científico internacional. . . .	Evento	1
	C14	ii) Evento técnico-científico nacional.	Evento	0,5
	<i>Subtotal</i>			
5) Coordenação/Edição e Revisão de publicações científicas na área científica da química			Máx.: 15 pontos	
	C15	i) Revisor de artigos científicos submetidos a revistas indexadas.	Artigo	2
	C16	ii) Revisor de artigos científicos submetidos a revistas não indexadas.	Artigo	0,5
	C17	iii) Editor de revistas científicas indexadas. . . .	Por revista	3
	C18	iv) Editor de revistas científicas não indexadas	Por revista	1
<i>Subtotal</i>				
6) Índice h, número de citações (excluindo as próprias), em revistas indexadas, usando a referência o SCOPUS			Máx.: 60 pontos	
	C19	i) Índice h >15.		30
	C20	ii) Índice h <15		5
	C21	iii) Número de citações > 600.		30
	C22	iv) Número de citações < 600 e > 400		10
	C23	v) Número de citações <400		5
<i>Subtotal</i>				
7) Investigador de Centros de investigação acreditados na área científica a química			Máx.: 20 pontos	
	C24	Investigador contratado	Por ano	10
<i>Subtotal</i>				

II — Componente Pedagógica (Ponderação na Pontuação Final — 45 %)

Dimensão	Item	Elementos a valorizar	Unidade	Pontos
I	II	III	IV	V
1) Experiência profissional na docência			Máx.: 20 pontos	
	P1	Por Semestre de docência no ensino superior politécnico em cursos da área das tecnologias da saúde.	Semestre	1
<i>Subtotal</i>				



Dimensão	Item	Elementos a valorizar	Unidade	Pontos
I	II	III	IV	V
2) Unidades curriculares lecionadas no ensino superior Politécnico.			Máx.: 70 pontos	
	P2	Cursos de Mestrado e Pós-graduações	u.c./semestre	1
	P3	Cursos de Licenciatura	u.c./semestre	2
<i>Subtotal</i>				
3) Coordenação Pedagógica no Ensino Superior Politécnico.			Máx.: 10 pontos	
	P4	Titulares de unidades curriculares de curso de Licenciatura.	u.c./semestre	2,5
	P5	Titulares de unidades curriculares de curso de Mestrado ou Pós-graduações.	u.c./semestre	1,5
<i>Subtotal</i>				
4) Orientação de teses, dissertações e trabalhos de fim de curso conducente a Grau Académico.			Máx.: 30 pontos	
	P6	Orientação/coorientação de dissertação de doutoramento (concluída).	Por dissertação	10
	P7	Orientação/coorientação de dissertação/projeto/relatório de estágio de mestrado (concluída).	Por dissertação/ projecto/relatório	5
<i>Subtotal</i>				
5) Participação em Júris de provas para obtenção de Grau académico.			Máx.: 5 pontos	
	P9	Membro de júri de provas públicas de doutoramento por convite	Por cada júri	3
	P10	Membro de júri de provas públicas de mestrado por convite	Por cada júri	2,5
	P11	Presidente de júri de provas públicas de mestrado	Por cada júri	1,5
<i>Subtotal</i>				

III — Outras Componentes (Ponderação na Pontuação Final — 10 %)

Dimensão	Item	Elementos a valorizar	Unidade	Pontos	Pontuação validada pelo Júri		
					N.º (ou fracção) de elementos a pontuar	Pontuação do candidato	Pontuação a considerar
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1) Experiência de investigação na área disciplinar do concurso.			Máx.: 35 pontos				
	O1	Experiência na área a concurso	ano	2		0,00	
<i>Subtotal</i>						0,00	0,00



Dimensão	Item	Elementos a valorizar	Unidade	Pontos	Pontuação validada pelo Júri		
					N.º (ou fracção) de elementos a pontuar	Pontuação do candidato	Pontuação a considerar
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2) Coordenação de projetos de investigação financiadas pela FCT.				Máx.: 30 pontos			
	O2	Por ano coordenação	ano	10		0,00	
	<i>Subtotal</i>					0,00	0,00
3) Participação em projetos de investigação financiadas pela FCT.				Máx.: 20 pontos			
	O3	Por Participação	n.º projetos	4		0,00	
	<i>Subtotal</i>					0,00	0,00
4) Participação em projetos de investigação financiadas por outras organizações.				Máx.: 10 pontos			
	O4	Por Participação	n.º projetos	5		0,00	
	<i>Subtotal</i>					0,00	0,00
5) Membro de Juri na Contratação de bolseiros.				Máx.: 20 pontos			
	O5	Por contratação		3		0,00	
	<i>Subtotal</i>					0,00	0,00
6) Coordenação de bolseiros				Máx.: 20 pontos			
	O6	Por bolseiro		10		0,00	
	<i>Subtotal</i>					0,00	0,00
7) Colaborações internacionais no âmbito da investigação na área científica da química.				Máx.: 20 pontos			
	O7	Por colaboração		7		0,00	
	<i>Subtotal</i>					0,00	0,00

315512986



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 9075/2022

Sumário: Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com professores coordenadores.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, proferidos nas datas abaixo indicadas, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com os seguintes docentes do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

De 13 de maio de 2022:

Pedro Manuel Alves Patrício da Silva — celebrado contrato de trabalho, como professor coordenador com agregação, decorrente da obtenção do título de agregado, com a remuneração mensal, correspondente ao escalão 1, índice 245, com início a 28.04.2022.

De 9 de junho de 2022:

José Leonel Linhares da Rocha — celebrado contrato de trabalho, como professor coordenador com agregação, decorrente da obtenção do título de agregado, com a remuneração mensal, correspondente ao escalão 1, índice 245, com início a 26.05.2022.

De 29 de junho de 2022:

Gonçalo Xufre Gonçalves da Silva — celebrado contrato de trabalho, como professor coordenador, na sequência da homologação do resultado final do concurso de provas públicas para provimento de uma vaga de professor-coordenador da Área Científica de Engenharia de Sistemas de Potência e Automação, no âmbito do grupo das disciplinas de Análise de Circuitos, aberto pelo Edital n.º 232/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março, com a remuneração mensal, correspondente ao escalão 1, índice 220, com início a 01.07.2022.

6 de julho de 2022. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Prof. Doutor José Manuel Peixoto Nascimento*.

315505363



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 9076/2022

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Bioinformática, a funcionar na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foram aprovadas, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, as alterações do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Bioinformática, publicado pelo Despacho n.º 10234/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto, a funcionar na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, tendo as mesmas sido registadas pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 95/2016/AL01, de 7 de julho de 2022 publicando-se, anexo, a nova estrutura curricular e o respetivo plano de estudos.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2022/2023.

12 de julho de 2022. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ângela Maria Gomes Teles de Matos Cremon de Lemos*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia do Barreiro; Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Saúde; Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal; Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Ciências Empresariais (3154;3155;3152;3153).

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo.

3 — Denominação: Bioinformática.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 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
Informática	INF	68,0	
Biocologia	BT	53,5	
Biologia	B	12,0	
Economia e Gestão	EG	4,5	
Matemática	MAT	26,5	
Química	QUI	15,5	
<i>Subtotal</i>		180,0	
<i>Total</i>		180,0	

8 — Observações: O curso é ministrado nas instalações da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro.

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				
Álgebra Linear	MAT	1.º	1.º Semestre . . .	135,0	30,0	0,0	30,0						15,0	75,0	5,0	
Análise Matemática I	MAT	1.º	1.º Semestre . . .	162,0	0,0	60,0	0,0						15,0	75,0	6,0	
Biologia Aplicada	B	1.º	1.º Semestre . . .	135,0	22,5	0,0	30,0						15,0	67,5	5,0	
Perspetivas em Bioinformática	BT	1.º	1.º Semestre . . .	94,5	0,0	30,0	0,0						15,0	45,0	3,5	
Química Geral	QUI	1.º	1.º Semestre . . .	148,5	30,0	30,0	0,0						7,5	67,5	5,5	
Programação Aplicada à Bioinformática	INF	1.º	1.º Semestre . . .	135,0	0,0	22,5	30,0						7,5	60,0	5,0	
Análise Matemática II	MAT	1.º	2.º Semestre . . .	162,0	0,0	60,0	0,0						15,0	75,0	6,0	
Bases de Dados	INF	1.º	2.º Semestre . . .	135,0	0,0	0,0	60,0						7,5	67,5	5,0	
Biologia Molecular e Celular	BT	1.º	2.º Semestre . . .	135,0	30,0	30,0	7,5						7,5	75,0	5,0	
Fundamentos de Sistemas de Informação	INF	1.º	2.º Semestre . . .	135,0	30,0	0,0	15,0						15,0	60,0	5,0	
Introdução à Estatística	MAT	1.º	2.º Semestre . . .	108,0	0,0	45,0	0,0						7,5	52,5	4,0	
Química Orgânica	QUI	1.º	2.º Semestre . . .	135,0	30,0	30,0	0,0						7,5	67,5	5,0	
Análise e Tratamento de Dados Multivariados	MAT	2.º	1.º Semestre . . .	148,5	0,0	60,0	0,0						7,5	67,5	5,5	
Bioquímica	BT	2.º	1.º Semestre . . .	121,5	0,0	45,0	0,0						7,5	52,5	4,5	
Data Warehousing	INF	2.º	1.º Semestre . . .	135,0	0,0	30,0	30,0						7,5	67,5	5,0	
Espectroscopia Molecular	QUI	2.º	1.º Semestre . . .	135,0	0,0	45,0	7,5						7,5	60,0	5,0	
Genómica Estrutural e Evolutiva	B	2.º	1.º Semestre . . .	135,0	30,0	30,0	0,0						7,5	67,5	5,0	
Linguagens de Programação	INF	2.º	1.º Semestre . . .	135,0	0,0	30,0	30,0						7,5	67,5	5,0	
Análise de Sequências Biológicas	BT, INF	2.º	2.º Semestre . . .	148,5	0,0	60,0	0,0						7,5	67,5	5,5	3 BT, 2,5 INF
Aprendizagem Automática	INF	2.º	2.º Semestre . . .	135,0	0,0	45,0	0,0						7,5	52,5	5,0	
Bioética e Segurança da Informação	B, INF	2.º	2.º Semestre . . .	135,0	22,5	22,5	0,0						7,5	52,5	5,0	2 B, 3 INF
Data Mining	INF	2.º	2.º Semestre . . .	135,0	0,0	60,0	0,0						7,5	67,5	5,0	
Empreendedorismo	EG	2.º	2.º Semestre . . .	121,5	0,0	45,0	0,0						7,5	52,5	4,5	
Metabolismo e Regulação	BT	2.º	2.º Semestre . . .	135,0	0,0	45,0	0,0						7,5	52,5	5,0	
Big Data	INF	3.º	1.º Semestre . . .	135,0	0,0	30,0	30,0						7,5	67,5	5,0	
Bioquímica Computacional	BT	3.º	1.º Semestre . . .	148,5	15,0	0,0	30,0						7,5	52,5	5,0	
Laboratório de Bioinformática	BT, INF	3.º	1.º Semestre . . .	270,0	0,0	60,0	0,0						7,5	67,5	10,0	5BT, 5 INF
Modelação de Processos Biológicos	BT	3.º	1.º Semestre . . .	135,0	15,0	0,0	30,0						7,5	52,5	5,0	
Portfólio	BT, INF	3.º	1.º Semestre . . .	135,0	0,0	7,5	0,0						15,0	22,5	5,0	2,5 BT, 2,5 INF
Estágio curricular ou Projeto	BT, INF	3.º	2.º Semestre . . .	810,0										0,0	30,0	15 BT, 15 INF

315519685



SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM**Aviso n.º 49/2022/M**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um assistente graduado sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar — especialidade em pneumologia.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar — especialidade em pneumologia

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 355/2013 de 10 de dezembro, n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e 190/2017 de 9 de junho, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2015 (ACT) celebrado a Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, a Secretaria Regional da Saúde e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 22 de 17 de novembro de 2015, e Acordo de Empresa (AE) da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, de 26 de maio de 2022, encontra-se aberto um procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato de trabalho sem termo, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Pneumologia.

2 — Prazo de Validade: O concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com a ocupação deste ou ainda, quando não possa ser ocupado, nos termos estabelecidos no artigo 26.º da Portaria n.º 207/2011 e na cláusula 27.ª do Anexo II do AE.

3 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Serviço de Pneumologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM;

4 — Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das funções previstas no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT, n.º 3 do artigo 7.º-A e artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro e no n.º 3 da cláusula 10.ª do AE, n.º 3 do artigo 7.º-A e artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração a auferir: Remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica e o regime de trabalho em que o trabalhador se encontra inserido, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

6 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do constante nas disposições transitórias do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem, quando aplicável.

7 — Requisitos de Admissão: Serão admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor na respetiva área de exercício profissional e detenha no mínimo 3 (três) anos de serviço efetivo com a categoria de assistente graduado na especialidade de Pneumologia;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos como membro efetivo e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

c) Deter previamente relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado ou relação jurídica de emprego privada sem termo, ressalvando-se, apenas, que, face ao cariz residual do mapa de pessoal do SESARAM, EPERAM no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada nos termos previsto na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro que aprovou o Código do Trabalho;

d) Deter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

e) 18 anos de idade completos;

f) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

g) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

h) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Não podem ser ainda admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

9 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser efetuada por correio eletrónico, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para o seguinte endereço de correio eletrónico: dgrh@sesaram.pt.

10 — Documentos: A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do SESARAM;

b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;

c) Comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos, atualizado;

d) 1 (um) exemplar do *curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas;

e) 1 (um) exemplar do plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização, para discutir na prova prática;

f) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos nas alíneas d), e), f), g) e h) do ponto 7. do presente aviso;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — Métodos de seleção:

Avaliação e discussão curricular; e
Prova prática.

11.1 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados e ponderados os fatores estabelecidos nas alíneas a) b) c) e) f) g) h) do n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio cf. previsto na alínea c) do n.º 4 do referido artigo 20.º, com as alterações sucessivas introduzidas pelas Portarias n.º 355/2013 de 10 de dezembro, n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e 190/2017 de 9 de junho, conjugado com o disposto no n.º 4 da cláusula 21.ª do anexo II do Acordo de Empresa supra identificado;

11.2 — A prova prática destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de



especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultado.

12 — Sistema de valoração final:

12.1 — A avaliação final será o resultado da média aritmética ponderada de 70 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente;

12.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores;

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

14 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações sucessivas introduzidas pelas Portarias n.º 355/2013 de 10 de dezembro, n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e 190/2017 de 9 de junho, conjugado com o disposto na cláusula 24.ª do Anexo II do Acordo de Empresa supra identificado;

14.1 — Atento ao disposto na Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em caso de igualdade de classificação, não se aplicando os critérios de ordenação preferencial referidos no ponto 14 do presente aviso;

15 — Apenas serão recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do DR, afixada em local visível e público das instalações do SESARAM, EPERAM e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Vítor Miguel Nóbrega Teixeira Jesus, Diretor do Serviço de Pneumologia e Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM;

Vogais efetivos:

Dr. Carlos José Pavão Matos, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Hospital do Divino Espírito Santo, EPER;

Dr. Ulisses Saturnino Duarte de Brito, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Centro Hospitalar e Universitário do Algarve, E. P. E.;

Vogais suplentes:

Dr.ª Olga Maria Martins de Freitas, Assistente Graduada Sénior de Pneumologia, do Hospital de Santo Espírito Santo da Ilha Terceira;

Dr.ª Maria Teresa Gomes Cardoso, Assistente Graduada Sénior de Pneumologia, do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr. Carlos José Pavão Matos.

18 — O presente procedimento concursal rege-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, ambos na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 355/2013 de 10 de dezembro, n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e 190/2017 de 9 de junho, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2015 (ACT) celebrado a



Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, a Secretaria Regional da Saúde e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 22 de 17 de novembro de 2015, e Acordo de Empresa (AE) da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Recursos Humanos, área de Recrutamento, através de contacto por correio eletrónico para o endereço dgrh@sesaram.pt.

13 de julho de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes*.

315520153



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 827/2022

Sumário: Autoriza a acumulação de funções públicas a Leonel Ferreira.

Por deliberação de 17/02/2022 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE:

Leonel Alberto Marques Ferreira, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, autorizada a acumulação de funções públicas no “Hospital da Misericórdia da Mealhada”, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

18/07/2022. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

315528984



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 828/2022

Sumário: Autoriza a acumulação de funções públicas a Maria Lurdes Santos Silva Baião.

Por deliberação do Conselho de Administração de 14/07/2022:

Maria Lurdes Santos Silva Baião, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica, de Radiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., autorizada a acumulação de funções públicas equiparada à categoria de Assistente Convidada, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

18/07/2022. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

315526878



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 829/2022

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato — formação especializada de medicina interna.

Por deliberação do Conselho de Administração de 05/05/2022:

Carlos Fernando Dias Rodrigues, Interno do Internato Médico denunciou o contrato de trabalho a termo incerto em funções públicas a partir de 11/05/2022, inclusive, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

19/07/2022. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

315530351



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 830/2022

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interna do internato médico, formação geral.

Por deliberação do Conselho de Administração de 26/05/2022:

Nicole Pais Silva, Interna do Internato Médico denunciou o contrato de trabalho a termo incerto em funções públicas a partir de 01/07/2022, inclusive, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

19/07/2022. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

315530116



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 9077/2022

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato médico, formação geral.

Por despacho do Diretor Clínico a 23/05/2022:

Bruno Nogueira Vieira, Interno do Internato Médico denunciou o contrato de trabalho a termo incerto em funções públicas a partir de 30/06/2022, inclusive, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

19/07/2022. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

315530246



CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14612/2022

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de 13 postos de trabalho na categoria de enfermeiro gestor da carreira especial de enfermagem ou carreira de enfermagem.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 13 (treze) postos de trabalho na categoria de Enfermeiro Gestor da carreira especial de enfermagem ou carreira de enfermagem

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 4046/2022 proferido por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69 de 7 de abril e Declaração de Retificação n.º 341/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79 de 22 abril e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, E. P. E., de 30 de junho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação do presente extrato no *Diário da República*, o procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 13 (treze) postos de trabalho para a categoria de enfermeiro gestor do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho:

A. Enfermeiro Gestor — 13 (treze) postos de trabalho:

A1.: Unidade de Gestão do doente Médico e Cirúrgico — 6 (seis) postos de trabalho

A2.: Unidade de Gestão do Doente Crítico — 3 (três) postos de trabalho

A3.: Unidade de Gestão de Psiquiatria e Saúde Mental — 1 (um) posto de trabalho

A4.: Unidade de Gestão da Mulher, Criança e Adolescente — 3 (três) postos de trabalho

Os requisitos gerais e especiais, os métodos de seleção, a composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas e para o desenvolvimento do procedimento concursal em apreço, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt e constam da publicação integral do aviso de abertura, inserto na página eletrónica do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. in <https://www.chvng.min-saude.pt>.

7 de julho de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Nuno Machado Guimarães*.

315494664



MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Edital (extrato) n.º 1062/2022

Sumário: Regulamento da campanha «Compre em Águeda».

Jorge Henrique Fernandes de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público que por deliberação do Executivo Municipal tomada na reunião de Câmara n.º 12/22 de 23 de junho de 2022 e da Assembleia Municipal tomada na 3.ª Sessão Ordinária, realizada a 30 de junho de 2022, foi aprovado o Regulamento da campanha “Compre em Águeda”.

Mais faz saber que este Regulamento pode ser consultado na página da Internet da autarquia (www.cm-agueda.pt), entrando em vigor no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Enf. Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

315527071



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 14613/2022

Sumário: Alteração de júri de procedimento concursal comum para um lugar de técnico superior na área de geografia.

Alteração de júri de procedimento concursal comum

Nos termos do disposto nos números 11 e 12 do artigo 13.º, da alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, e por Despacho n.º 45 de 08/07/2022, da Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Geografia (DAT — Divisão de Administração do Território), aberto por aviso publicado na 2.ª série do D.R. n.º 233 de 02/12/2021, e que adquiriu o código de oferta na BEP n.º OE202112/0100, passando o júri do referido procedimento a ser constituído por:

Presidente: Vítor Manuel Martins Carvalheira, Chefe da Divisão de Administração do Território; Vogais efetivos: Elsa Marina Carvalho Mendes, Técnica Superior e Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos; Vogais Suplentes: Luis Carlos Carmelino Alves Pereira, e Célia Maria Custódio Batata Batista, ambos Técnicos Superiores

A necessidade da referida alteração da composição do júri fundamenta-se, no facto do anterior vogal efetivo, o Arq.º Rui Marrafa, vir a estar ausente, por períodos prolongados, evitando assim potenciais perturbações no desenvolvimento do respetivo procedimento concursal.

Nos termos dos referidos números 11 e 12 do artigo 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, ficam notificados desta alteração todos os candidatos, sendo assumidas e dada continuidade a todas as operações já efetuadas no procedimento.

8 de julho de 2022. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Maduro*.

315512378



MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 14614/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistente operacional.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 17/2021-2025, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional (jardineiro), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11743/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2020, e recorrendo à reserva de recrutamento nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com a assistente operacional Soraia Filipa Alves Nora Dias, com efeitos a 1 de julho de 2022, ficando posicionada na 4.ª posição e nível remuneratório 4 da carreira e categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

12/07/2022. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

315530521



MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 14615/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (pedreiro).

Homologação da lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no artigo 28.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 todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que por meu despacho, datado de 15 de julho de 2022 foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois (2) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro) previstos no Mapa da Câmara Municipal de Anadia para o ano 2022 — Aberto pelo Aviso (extrato) n.º 2488/2022 — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26 de 07 de fevereiro de 2022.

Informa-se ainda os referidos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da mesma disposição legal, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício Paços do Concelho de Anadia, sito na Praça do Município de Anadia, em Anadia, junto à Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-anadia.pt.

15 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

315521441

**MUNICÍPIO DE BARCELOS****Aviso (extrato) n.º 14616/2022**

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenheiro civil).

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Barcelos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea *a*), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atualizada, e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado até ao segundo dia útil na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Barcelos (www.cm-barcelos.pt), na sequência do Despacho n.º 17/2022 da Sr.ª Vereadora Doutora Maria Teixeira Baptista Carvalho, de 30 de junho, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município de Barcelos.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: 2 Técnicos Superiores (Engenharia Civil), para exercer funções no Departamento de Contratação e Património: compete exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente, na área de atuação do departamento consoante as habilitações requeridas;

4 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Civil, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em <http://buonline.cm-barcelos.pt>.

5.1 — Submissão da candidatura:

5.1.1 — Instruções para submissão na plataforma:

a) Fazer *login* ou registo, conforme já se tenha registado ou não, no Balcão Único do Município de Barcelos;

b) Clicar em “Nova Submissão” (Botão verde menu esquerdo);

c) Selecionar “Procedimentos concursais — Candidatura (submeter candidatura)”;

d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;

e) Efetuar o *upload* do Formulário de candidatura ao procedimento concursal completamente preenchido e assinado, disponível em www.cm-barcelos.pt (Serviços/Formulários/Gestão de Recursos Humanos);

f) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos obrigatórios, e caso entenda, de outros documentos facultativos;

g) Proceder à submissão da candidatura até ao termo do prazo fixado para o mesmo.

5.1.2 — Após submissão da candidatura e, caso pretenda adicionar mais documentos à mesma, deverá:

a) Fazer *login*, no Balcão Único do Município de Barcelos;

b) Clicar em “Nova Submissão” (Botão verde menu esquerdo);

c) Selecionar “Procedimentos concursais — Adenda (iniciar submissão)”;

d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;

e) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos;

f) Proceder à submissão da adenda até ao termo do prazo fixado para o mesmo.



5.1.3 — Alerta-se que só deverá proceder à submissão da Adenda caso já tenha submetido uma Candidatura.

5.1.4 — Informa-se que os candidatos recebem sempre, no final da submissão, um *e-mail* com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal.

5.1.5 — Os ficheiros deverão ser carregados preferencialmente em formato PDF não podendo ultrapassar os 2Mb cada ficheiro.

5.2 — Em caso excecional e devidamente fundamentado, a candidatura poderá ser apresentada em formato papel dentro do prazo fixado para a apresentação da mesma, pessoalmente no Balcão Único do Município de Barcelos ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos. Fundamentação legal — n.º 4 do art. 19.º da Portaria. A falta de fundamentação determina a exclusão do procedimento concursal.

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

30 de junho de 2022. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

315506602



MUNICÍPIO DE BOTICAS

Edital n.º 1063/2022

Sumário: Projeto — alteração (1.ª) ao Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas.

Projeto — Alteração (1.ª) ao “Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas”

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, conforme deliberação tomada em 7 de julho do corrente e nos termos do artigo 110.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua redação atual, se submete à apreciação pública para recolha de sugestões, o Projeto de “Alteração (1.ª) ao Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas”. O processo correspondente pode ser consultado no serviço atendimento deste Município, durante o horário normal de funcionamento, bem como no *site* <http://www.cm-boticas.pt>, no separador “consulta pública”.

Eventuais sugestões ou observações sobre o referido projeto de alteração ao regulamento deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias, a contar da data de publicitação do presente edital no *Diário da República*.

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

315517408



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 14617/2022

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2022-2031.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Bragança (PMDFCI), para o decénio 2022-2031

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança, torna público que, a Assembleia Municipal de Bragança, em sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Bragança (PMDFCI), para o decénio 2022-2031, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento em Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro.

Ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 4.º do Regulamento em Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Bragança (PMDFCI), para o decénio 2022-2031, é objeto de publicação no *Diário da República* e publicitado no *site* do Município de Bragança, em <https://www.cm-braganca.pt>.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Bragança (PMDFCI), para o decénio 2022-2031, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio*, Dr.

315517781



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 14618/2022

Sumário: Convocatória para o 1.º método de seleção da carreira e categoria de assistente operacional, jardineiro.

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, área de atividade — jardineiro

Convocatória para o 1.º Método de Seleção — Prova de Conhecimentos de Natureza Oral e Prática

Nos termos do disposto no artigo 7.º e parte final do n.º 2 do artigo 10.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, convocam-se todos os candidatos admitidos para comparecerem nos próximos dias 02 e 03 de agosto de 2022, no Viveiro Municipal, em Bragança, para a realização da Prova de Conhecimentos de Natureza Oral e Prática, referente ao procedimento aberto por aviso n.º 12368/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho de 2022, na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta n.º OE202206/0680, de 22 de junho de 2022.

Deverão fazer-se acompanhar de documento de identificação, com fotografia.

Informam-se os interessados que se encontra afixada em local visível e público, nos placards do Serviço de Recursos Humanos e Balcão Único do Município de Bragança, sito no Forte S. João de Deus, em Bragança e disponível na página eletrónica do Município, www.cm-braganca.pt, a lista dos candidatos admitidos.

Para algum esclarecimento adicional, deverão os candidatos dirigir-se ao Serviço de Recursos Humanos, nas horas normais de expediente.

Na deslocação às instalações referidas, tenha em atenção as recomendações da Direção-Geral de Saúde.

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, em substituição legal, *Paulo Jorge Almendra Xavier*, Dr.

315520948



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 14619/2022

Sumário: Convocatória para o 1.º método de seleção da carreira e categoria de assistente operacional, cantoneiro de vias.

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, área de atividade — cantoneiro de vias

Convocatória para o 1.º Método de Seleção — Prova de Conhecimentos de Natureza Oral e Prática

Nos termos do disposto no artigo 7.º e parte final do n.º 2 do artigo 10.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, convocam-se todos os candidatos admitidos para comparecerem nos próximos dias 21 e 22 de julho de 2022, junto às instalações do NERBA, em Bragança, para a realização da Prova de Conhecimentos de Natureza Oral e Prática, referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7322/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 11 de abril, na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta n.º OE202204/0279, do dia 12 de abril de 2022.

Deverão fazer-se acompanhar de documento de identificação, com fotografia.

Informam-se os interessados que se encontra afixada em local visível e público, nos placards do Serviço de Recursos Humanos e Balcão Único do Município de Bragança, sito no Forte S. João de Deus, em Bragança e disponível na página eletrónica do Município, www.cm-braganca.pt, a lista dos candidatos admitidos.

Para algum esclarecimento adicional, deverão os candidatos dirigir-se ao Serviço de Recursos Humanos, nas horas normais de expediente.

Na deslocação às instalações referidas, tenha em atenção as recomendações da Direção-Geral de Saúde.

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, em substituição legal, *Paulo Jorge Almendra Xavier*, Dr.

315518656



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 14620/2022

Sumário: Abertura do período de discussão pública da revisão do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro de S. Miguel de Refojos.

Revisão do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro S. Miguel de Refojos

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto:

Torna público, nos termos do disposto no artigo 89.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com a sua redação que, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, em reunião de 8 julho de 2022, deliberou por unanimidade, submeter a discussão pública a proposta de Revisão do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro S. Miguel de Refojos, fixando o prazo de 20 dias úteis, com início a partir do 5.º dia útil após a publicação deste Aviso no *Diário da República*.

Esta proposta, acompanhada pela Proposta de Plano, Regulamento, Programa de Execução e Financiamento e Relatório do Plano encontra-se disponível para consulta dos interessados na página da internet da Câmara Municipal em www.cabeceirasdebasto.pt e Serviço de Atendimento Único, todos os dias úteis das 9:00h às 17:00h.

Todos os interessados podem formular por escrito as reclamações, observações e sugestões sobre a proposta de revisão do Plano de Pormenor da Área Nascente do Mosteiro de S. Miguel de Refojos, utilizando para o efeito impresso próprio. As participações devem ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio para a Câmara Municipal, ou para o endereço de correio eletrónico servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

315517595



MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 14621/2022

Sumário: Consulta pública — projeto de alteração do artigo 17.º da tabela de taxas que integra o Regulamento de Taxas do Município do Cadaval.

José Bernardo Nunes, Presidente da Câmara municipal do Cadaval, torna público que por deliberação camarária tomada em reunião ordinária realizada a 5 de julho de 2022 e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a consulta pública o projeto de alteração do artigo 17.º da Tabela de Taxas que integra o Regulamento de Taxas do Município do Cadaval, durante o qual poderá ser consultado no Balcão Único de Atendimento do Município do Cadaval, durante as horas normais de expediente ou na página eletrónica do Município (<http://www.cm-cadaval.pt/>), e sobre ele serem formuladas por escrito as sugestões tidas por convenientes, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal do Cadaval. O projeto de alteração do artigo 17.º da Tabela de Taxas que integra o Regulamento de Taxas do Município do Cadaval consta na eliminação do atual n.º 15 e da alteração do n.º 16 para 15, ambos daquele artigo 17.º

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Bernardo Nunes*.

315500219

**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Edital n.º 1064/2022**

Sumário: Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais e Incentivo ao Voluntariado nos Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede.

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que, a Assembleia Municipal de Cantanhede na sessão ordinária realizada em 28 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 20 de junho de 2022, aprovou o Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais e Incentivo ao Voluntariado nos Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede, o qual se anexa ao presente Edital.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume, entrando o referido Regulamento em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, ao abrigo do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais e Incentivo ao Voluntariado nos Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede

Preâmbulo/Nota Justificativa

O preponderante e insubstituível papel desempenhado pelo Corpo de Bombeiros Voluntários de Cantanhede na prestação de auxílio e socorro às populações em situações de calamidade, incêndio, acidente ou catástrofe natural, é amplamente reconhecido pela sociedade civil. No entanto, as árduas e difíceis condições de trabalho com que homens e mulheres se deparam no terreno, no cumprimento das suas funções, privilegiando e zelando pelo bem-estar das populações, com elevado espírito de sacrifício pessoal e familiar, é meritório de ser reconhecido.

A adesão a esta tão nobre causa revela coragem e disponibilidade no serviço ao próximo e em prol do bem comum, sempre com o maior sentido de responsabilidade, abnegação, altruísmo e solidariedade, nunca esperando o que quer que seja em troca, numa atividade que representa grandes riscos, tornando-se assim imperativo de justiça reconhecer e incentivar os bombeiros, bem como as suas famílias, de modo que a causa “vida por vida”, possa alcançar o merecido reconhecimento político.

Conscientes da importância da atividade desenvolvida pelos bombeiros, da coragem e altruísmo que a adesão a estas causas revela, torna-se imprescindível reconhecer e enaltecer quem a ela se dedica. É fundamental agraciar, acarinhar e compensar o seu esforço e dedicação em prol dos outros, visando igualmente a promoção deste voluntariado.

Torna-se, por isso, elementar o estabelecimento, por via regulamentar, da concessão de regalias e benefícios sociais a atribuir aos bombeiros voluntários, definindo para o efeito as obrigações e regras a serem observadas, com vista aos apoios que vierem a ser concedidos.

Atualmente, no Concelho de Cantanhede, existe um Corpo de Bombeiros, detido pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Cantanhede, fundada em 24 de agosto de 1902, que ao longo da sua existência, e nas diversas gerações que por lá têm passado, seja nos órgãos sociais, seja no corpo ativo, têm prestado um serviço de excelência e de proximidade às populações do Concelho de Cantanhede, cujos agentes merecem todo o nosso reconhecimento.

Mais do que os benefícios económicos objeto do presente Regulamento, a justificação económica e financeira do presente Regulamento tem o seu escopo na relevante, abnegada e elevada intervenção das mulheres e homens que integram o Corpo de Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede, traduzindo-se a mesma no resgate e salvação de bens e vidas humanas, cujo valor,

porque incalculável, é incomensuravelmente superior ao benefício que se regista com os apoios constantes do presente Regulamento.

O Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais e Incentivo ao Voluntariado nos Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede é um instrumento de carácter social instituído como forma de reconhecer, proteger e fomentar o exercício de uma atividade com especial relevância para a comunidade, em regime de voluntariado, na proteção de pessoas e bens.

Tendo em conta que se trata de um Regulamento pioneiro no Município de Cantanhede, não existe histórico, nem implementação de uma contabilidade de custos, não sendo possível incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

O presente Regulamento é elaborado e apresentado a deliberação dos órgãos competentes, ao abrigo das competências estabelecidas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais).

Nos termos do instituído nos artigos 68.º, 98.º, 99.º, 101.º e 139.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), o Projeto de Regulamento foi submetido à Câmara Municipal para efeitos de início do procedimento, em seguida, foi sujeito a consulta pública, após o que foi apresentado novamente à Câmara Municipal para aprovação e submetido, subsequentemente, à Assembleia Municipal para o mesmo efeito, sendo agora publicado no *Diário da República* e difundido no *site* do Município.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo das competências estabelecidas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais).

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer e definir os benefícios a conceder pelo Município de Cantanhede aos elementos do Corpo de Bombeiros Voluntários do Concelho de Cantanhede, e seus agregados familiares, desde que, expressamente, preencham os requisitos previstos no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se bombeiros os indivíduos que efetuem trabalho voluntário, integrados no Corpo de Bombeiros do Concelho de Cantanhede, e que tenham por atividade cumprir as missões destes, nomeadamente a proteção de vidas humanas e bens em perigo, a prevenção e extinção de incêndios, o socorro a feridos e doentes, e a prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável, inseridos em quadros de pessoal, homologados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Artigo 4.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os bombeiros pertencentes ao Corpo de Bombeiros do Concelho de Cantanhede, que preencham cumulativamente as seguintes condições:

- a) Possuam categoria igual ou superior a Bombeiro de 3.ª, ou a Bombeiro Especialista ou a Oficial Bombeiro de 2.ª;
- b) Constem do quadro homologado pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
- c) Estejam na situação de atividade no quadro, de inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício de missão enquanto bombeiro, ou de doença grave contraída ou agravada em serviço, nas referidas missões de bombeiro;
- d) Não se encontrem suspensos ou impedidos por ação disciplinar.

2 — Para o efeito, considera-se que o agregado familiar abrange todos os coabitantes do bombeiro que como tal constem da declaração de IRS.

3 — O presente Regulamento aplica-se igualmente aos filhos, adotados ou enteados de bombeiros falecidos no exercício das suas funções, enquanto mantiverem a sua condição de estudantes e até atingirem 25 anos de idade, nas matérias que lhes são aplicáveis.

4 — Nos termos expressamente previstos, o presente Regulamento aplica-se aos bombeiros que pertençam ao quadro de honra.

5 — Para os efeitos previstos no presente Regulamento, é enviada pelo Comando à Câmara Municipal, anualmente, até ao dia 30 de março, lista atualizada dos bombeiros do quadro ativo relativamente ao ano em curso e ao ano anterior, validada pela Direção da Associação Humanitária dos Bombeiros, bem como listagem atualizada dos bombeiros do quadro de honra.

Artigo 5.º

Dos Benefícios Sociais

Os bombeiros que estejam contemplados para efeitos do presente Regulamento podem usufruir dos seguintes benefícios:

1 — Seguro de acidentes pessoais, gerido pela Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor, devendo o Corpo de Bombeiros apresentar para este efeito, no mínimo com periodicidade trimestral, o quadro de pessoal atualizado, compreendendo o seguro os riscos e valores abaixo indicados:

- a) Por morte ou invalidez permanente por acidente ocorrido no exercício de missão enquanto bombeiro até 200.000,00 € (duzentos mil euros);
- b) Por incapacidade temporária parcial ou total por acidente ocorrido no exercício de missão enquanto bombeiro até 120,00 € (cento e vinte euros) por dia;
- c) Por despesas de tratamento e medicamentos, transporte e repatriamento por acidente ocorrido no exercício de missão enquanto bombeiro até 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros);
- d) Por despesas de funeral por acidente ocorrido no exercício de missão enquanto bombeiro até 4.000,00 € (quatro mil euros).

2 — Acesso gratuito às iniciativas e infraestruturas de carácter desportivo e cultural, que sejam da iniciativa exclusiva da Câmara Municipal, e aos espaços museológicos que estejam sob a gestão do Município e afins, para os quais haja lugar ao pagamento de bilhetes de ingresso, até ao limite máximo de 10 % da lotação e com prévia marcação.

3 — Isenção de taxas respeitantes ao licenciamento ou comunicação prévia referentes a operações urbanísticas de construção, ampliação ou alteração de edifício para habitação própria e permanente, com compromisso de permanência na mesma pelo período mínimo de 5 anos:

- a) O pedido de isenção de taxas deve ser feito em modelo adequado à situação, acompanhado dos documentos constantes do presente Regulamento;

b) A concessão desta isenção pressupõe a inexistência de outro prédio destinado a habitação, da propriedade do requerente ou de outro membro do agregado familiar, durante o período de 5 anos;

c) A isenção de taxas concedidas ao abrigo deste número não dispensa o interessado de proceder à entrega dos pedidos de licenciamento e/ou de comunicação prévia, exigidos nos termos legais, ou dos Regulamentos Municipais em vigor;

d) Este apoio só pode ser concedido uma única vez.

4 — Isenção do pagamento das refeições aos filhos, adotados ou enteados, que frequentem o ensino pré-escolar e o primeiro ciclo do ensino básico no Concelho de Cantanhede.

5 — Promoção da capacitação profissional dos bombeiros, assim considerados para efeitos do presente Regulamento, desempregados, através da divulgação no mercado de trabalho.

6 — Restituição da taxa anual de IMI do bombeiro voluntário, correspondente à sua primeira habitação (própria e permanente), desde que sita no Concelho, até ao valor máximo de 200,00 € (duzentos euros).

7 — Apoio ao arrendamento para habitação própria e permanente, desde que sita no Concelho, até ao montante máximo de 200,00 € (duzentos euros)/ano.

8 — Isenção no pagamento de transporte dos TUC (transportes urbanos de Cantanhede).

9 — Atribuição de bolsa de estudo, no valor anual de 500,00 € (quinhentos euros) ao bombeiro que se encontre a frequentar um curso do ensino superior, desde que seja comprovado o aproveitamento escolar.

10 — Os benefícios previstos nos números 2, 3, 5, 6, 7, 8 e 9 dependem da condição de titular dos benefícios previstos no presente Regulamento, não sendo extensivos a qualquer outro membro do agregado familiar.

11 — Os bombeiros constantes do quadro de honra podem usufruir dos benefícios previstos nos n.ºs 2 e 8 deste artigo, nos termos mencionados no número anterior.

Artigo 6.º

Deveres

Os beneficiários do presente Regulamento, para além da sujeição aos deveres gerais e especiais prescritos legalmente no regime jurídico aplicável aos bombeiros portugueses no território nacional, estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Usar na relação com a Câmara Municipal de todo o rigor e retidão na informação prestada ao abrigo do presente Regulamento;

b) Comunicar imediatamente à Presidente da Câmara Municipal a cessação do exercício da função pela qual lhe foi atribuído o benefício previsto no presente Regulamento, sob pena de a Câmara Municipal poder exigir a reposição de verbas de que beneficiou indevidamente ao abrigo do presente Regulamento;

c) Dignificar o exercício da função segundo a qual lhe foi atribuído o benefício previsto no presente Regulamento, prestigiando a Associação que serve e a importante função social desempenhada e, bem assim, o presente Regulamento.

Artigo 7.º

Procedimento de Atribuição de Benefícios

1 — O pedido para concessão de benefícios constantes do presente Regulamento é efetuado através do preenchimento de formulário adequado à situação, a entregar na Câmara Municipal de Cantanhede, instruído com os seguintes documentos:

a) Apresentação do bilhete de identidade, ou cartão de cidadão, e número de identificação fiscal do próprio e dos elementos do respetivo agregado familiar;

b) Modelo 22 do IRS.



2 — A atribuição de benefícios constantes do presente Regulamento é determinada após análise e parecer dos serviços, que farão a compulsação do pedido e verificarão o preenchimento dos requisitos.

3 — Sempre que se trate do pedido de isenção das taxas previstas no n.º 3 do artigo 5.º deve ainda proceder-se à entrega dos seguintes documentos:

- a) Certidão de registo predial e certidão matricial do prédio onde vão ser efetuadas as operações urbanísticas, para as quais se requer a isenção de taxas;
- b) Declaração assinada, sob compromisso de honra, quanto à inexistência de outro prédio destinado a habitação, propriedade do requerente ou de outro membro do agregado familiar, e quanto ao imperativo de permanência no imóvel, ambos pelo período mínimo de 5 anos.

4 — O Município, atendendo à natureza dos benefícios a atribuir, poderá solicitar outros documentos e informações, que se mostrem necessários para avaliar a respetiva atribuição.

5 — Para os benefícios previstos nos n.ºs 2 e 8 do artigo 5.º é suficiente a apresentação do cartão de bombeiro no local de acesso.

Artigo 8.º

Apreciação do Requerimento

1 — Os pedidos apresentados serão alvo de apreciação por parte do serviço competente, que validará as informações prestadas e o cumprimento dos requisitos, e emitirá o devido parecer, com vista à decisão quanto à atribuição de benefícios.

2 — Quando estiver em causa a concessão de isenção das taxas previstas no n.º 3 do artigo 5.º, do parecer referido no número anterior constará o valor da isenção passível de concessão.

3 — Nos casos em que o pedido apresentado não se encontre regularmente instruído, será o requerente notificado, preferencialmente por correio eletrónico, para, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, proceder ao suprimento das irregularidades.

4 — Na ausência de pronúncia ou de suprimento das irregularidades por parte do requerente no prazo estipulado no número anterior, será o mesmo notificado, preferencialmente por correio eletrónico, do projeto de decisão do indeferimento e respetivos fundamentos para, em sede de audiência de interessados e querendo, se pronunciar, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de nada dizendo, a mesma decisão se tornar definitiva.

5 — Decorridos os prazos supra indicados, deverá o serviço competente apresentar informação que consubstancie, de forma fundamentada, a manutenção ou alteração do sentido do projeto de decisão, a submeter à decisão final do órgão competente.

6 — O requerente será notificado, preferencialmente por correio eletrónico, da decisão final que ao caso couber.

7 — O deferimento dos pedidos de atribuição de benefícios sociais, nos termos do presente Regulamento, cabe à Presidente da Câmara, com exceção do pedido de isenção de taxas urbanísticas, cuja competência é da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Cessação dos Benefícios

1 — Os benefícios atribuídos ao abrigo do presente Regulamento cessam, nomeadamente, quando se verificar alguma das seguintes situações:

- a) Morte do beneficiário, exceto nos direitos que se transmitem a descendentes, adotados ou enteados que façam parte integrante do respetivo agregado familiar, nos termos do presente Regulamento;
- b) Com a cessação das funções de bombeiro, exceto em caso de doença grave ou inatividade por acidente decorrente dessa função;



c) Caso o beneficiário preste falsas declarações junto da Câmara Municipal, ou de outra entidade da Administração Pública, cuja intervenção seja necessária para o cumprimento do estipulado no presente Regulamento;

d) Caso venha a ser acusado pela prática de algum ilícito penal, financeiro ou fiscal, a título de dolo ou negligência, por factos praticados no exercício da função de bombeiro;

e) Verificando-se alguma circunstância ponderosa que ponha em causa, irreversivelmente, a credibilidade ou idoneidade do beneficiário, ouvida a Direção da Associação Humanitária dos Bombeiros e o Comando do Corpo de Bombeiros em causa;

f) Verificando-se o incumprimento do previsto no n.º 3 do artigo 5.º, *in fine*, do presente Regulamento.

2 — Apurando-se alguma das causas previstas no número anterior, a cessação de benefícios concedidos ao abrigo do presente Regulamento opera após deliberação da Câmara Municipal, com prévia audição do interessado, e após parecer do serviço competente.

3 — Verificando-se a cessação de direitos nos termos previstos no presente artigo, o beneficiário não poderá usufruir dos benefícios atribuídos no âmbito do presente Regulamento pelo período de dois anos, contados da data da cessação dos direitos, ou enquanto perdurar a impossibilidade.

4 — Havendo reincidência, o interessado fica impedido de usufruir dos benefícios concedidos ao abrigo do presente Regulamento.

5 — Verificando-se a violação do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º, as respetivas taxas serão devidas, sendo obrigatória a sua liquidação, a contar daquela data, no prazo de 30 dias, sob pena de cobrança coerciva.

6 — Os serviços verificam periodicamente o cumprimento dos requisitos mencionados no número anterior, até ao decurso do prazo de cinco anos.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 11.º

Casos Omissos

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e a integração dos casos omissos no presente Regulamento é resolvida mediante deliberação do órgão competente.

O presente Regulamento foi aprovado em Reunião de Câmara realizada a 20/06/2022 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 28/06/2022.

315523345

**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Edital n.º 1065/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade.

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que, a Assembleia Municipal de Cantanhede na sessão ordinária realizada em 28 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 16 de maio de 2022, aprovou o Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, o qual se anexa ao presente Edital.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume, entrando o referido Regulamento em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*, ao abrigo do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade

Preâmbulo

O Município de Cantanhede tem vindo, progressivamente, a promover políticas de ação e de desenvolvimento social que visam criar uma maior atratividade e melhorar a qualidade de vida das famílias residentes no Concelho de Cantanhede.

Cantanhede é o único Município do distrito de Coimbra que, desde há 13 anos consecutivos, é galardoado com o Prémio “Autarquia + Familiarmente Responsável” pelo Observatório das Autarquias Familiarmente Responsáveis, devido à adoção de boas práticas municipais no âmbito da política de família e pela implementação de medidas conciliadoras entre a vida profissional, a vida familiar e a vida pessoal dos seus residentes.

A família é a instituição de socialização primária e possui um papel primordial no desenvolvimento do ser humano. É na família que se dá início ao processo de educação, socialização e formação para a vida e para o mundo. A família é e continua a ser a célula fundamental da sociedade e representa um espaço privilegiado de realização pessoal. No entanto, debate-se atualmente com limitações de diversa ordem, constituindo, por isso, obrigação das diversas organizações cooperar, apoiar, incentivar e promover a políticas de família.

A diminuição da taxa de natalidade e o envelhecimento populacional em toda a Europa, incluindo em Portugal, tem vindo a ser uma realidade nas últimas décadas. Também no Concelho de Cantanhede se tem verificado um decréscimo significativo da taxa de natalidade nos últimos anos, não se prevendo, a curto prazo, uma inversão desta tendência.

As medidas específicas a nível nacional que possam contribuir para a solução ou atenuação do decréscimo da natalidade são insuficientes, pelo que se afigura pertinente a implementação de medidas autárquicas, especificamente direcionadas para as famílias, criando incentivos adicionais que ajudem a contrariar esta realidade.

Importa continuar a promover mecanismos de apoio às pessoas e às famílias económica e socialmente mais desfavorecidas, mas, simultaneamente, fomentar políticas de incentivo a todas as famílias independentemente da sua condição socioeconómica.

Assim, no sentido de contribuir para a inversão da tendência natural do envelhecimento da população, o Município de Cantanhede criou, em 2015, o Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade. Mais tarde, em outubro de 2017, foi efetuada uma revisão ao Regulamento no sentido de facilitar a candidatura a todos os residentes no Concelho.

Decorridos 7 anos desde a sua implementação, foram já apoiadas 962 crianças até ao final do ano de 2021, com a atribuição de um subsídio no valor máximo de 500,00 € cada. Esta medida tem como principal objetivo apoiar a natalidade no Concelho.

Na vigência do referido Regulamento, constatou-se haver necessidade de se proceder a ajustes e harmonização do processo, com o intuito de melhor corresponder aos objetivos estabelecidos.

Deste modo, sendo intenção da Câmara Municipal de Cantanhede reforçar o incentivo aos nascimentos e apoiar as famílias, dando continuidade à implementação desta medida, é aprovada a Proposta de Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade que, em consonância com a deliberação da Câmara em 21/02/2022 e com o disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi submetida a consulta pública.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

1 — O Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, adiante designado por Regulamento, estabelece as normas de atribuição do subsídio de incentivo à natalidade, a conceder pelo Município de Cantanhede, na área geográfica do Concelho de Cantanhede.

2 — O presente Regulamento aplica-se nas condições previstas nos artigos e capítulos seguintes:

- a) Às crianças nascidas a partir do dia 1 de janeiro de 2022, em território nacional;
- b) A crianças legalmente adotadas ou confiadas por decisão judicial a terceiros.

3 — O incentivo só pode ser concedido por uma única vez à mesma criança.

CAPÍTULO II

Condições Gerais de Atribuição do Incentivo

Artigo 3.º

Condições de Atribuição do Incentivo

1 — São condições de atribuição do incentivo, cumulativamente:

- a) Que a criança pertença a agregado familiar residente no Concelho de Cantanhede;
- b) Que o requerente resida efetivamente com a criança;
- c) Que o requerente se encontre recenseado e a residir no Concelho de Cantanhede;
- d) Que o requerente do direito ao incentivo, ou qualquer membro do seu agregado familiar, à data da candidatura, não possua quaisquer dívidas para com o Município de Cantanhede ou, em alternativa, tenha um plano de pagamento a ser integralmente cumprido;
- e) Sempre que, após a entrega do requerimento, se verificar a existência de dívida sem um plano de pagamento a ser integralmente cumprido, o requerente será notificado, e terá um prazo de 10 dias úteis, para liquidar a dívida ou estabelecer um plano de pagamento efetivo.



2 — Ficam dispensados do requisito de recenseamento as pessoas que se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Requerente sem idade legal para o recenseamento;
- b) Requerente estrangeiro que possua residência legal no Concelho de Cantanhede, cuja criança tenha nascido em Portugal.

3 — As condições gerais de atribuição enumeradas no n.º 1 do presente artigo devem verificar-se à data da apresentação do requerimento.

4 — Apenas podem beneficiar dos apoios previstos neste Regulamento os requerentes que forneçam todos os elementos legitimamente solicitados para apuramento da sua situação.

Artigo 4.º

Valor do Incentivo e Pagamento

1 — O valor do incentivo à natalidade corresponde a:

- a) 750,00 € pelo nascimento do primeiro filho;
- b) 1.000,00 € pelo nascimento do segundo filho, na mesma filiação;
- c) 1.250,00 € pelo nascimento do terceiro filho, na mesma filiação;
- d) 1.500,00 € pelo nascimento do quarto filho e seguintes, na mesma filiação.

2 — Caso se trate de nascimento, na mesma filiação, de gémeos, será atribuído o valor de 1.250,00 € por cada criança. Se estas crianças forem o terceiro e quarto filhos na mesma filiação, o incentivo a atribuir será pelo valor mais elevado, 1.500,00 € para cada criança.

3 — O Município de Cantanhede efetuará o pagamento, sempre que possível, no mês seguinte à sua aprovação por Despacho do(a) Vereador(a) com competências delegadas.

4 — O pagamento será efetuado numa única prestação.

Artigo 5.º

Legitimidade para Requerer

Têm legitimidade para requerer o incentivo à natalidade previsto neste Regulamento:

- a) Um dos progenitores, caso se encontre casado, ou viva em união de facto, nos termos da lei, desde que a criança se encontre inserida no seu agregado familiar;
- b) O progenitor que se encontre a viver com a criança em situação de monoparentalidade, desde que comprove a guarda da criança;
- c) A pessoa a quem a guarda da criança tenha sido confiada por decisão judicial ou decisão administrativa das entidades legalmente competentes.

CAPÍTULO III

Apresentação dos Pedidos

Artigo 6.º

Prazo de Candidatura

1 — O incentivo à natalidade pode ser requerido no período entre o nascimento da criança e o último dia do mês em que a mesma completa um ano de idade.

2 — Excecionalmente, no caso das situações previstas na alínea c) do artigo 5.º, o prazo para ser requerido inicia a partir da data da notificação das entidades competentes, e termina no último

dia do mês em que o trânsito em julgado da Decisão Judicial completa um ano (caso de adoção, família de acolhimento, apadrinhamento civil, ou outra).

Artigo 7.º

Forma de Candidatura e Documentação

1 — O pedido de atribuição do incentivo é apresentado na Divisão de Ação Social e Saúde do Município de Cantanhede, mediante preenchimento de impresso próprio, disponível nesta Divisão ou no website do Município de Cantanhede, e instruído com os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento da criança;
- b) Documento de identificação fiscal da criança ou cartão de cidadão;
- c) Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e número de contribuinte do requerente, ou de quem tem a guarda da criança, de acordo com a alínea b) ou c) do artigo 5.º, bem como dos restantes membros do agregado familiar;
- d) No caso de cidadãos estrangeiros, título de residência válido e número de contribuinte do requerente e dos restantes membros do agregado familiar;
- e) Modelo 3 da última declaração de IRS (sem anexos), do agregado familiar;
- f) Comprovativo do domicílio fiscal do requerente;
- g) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia da área de residência do requerente, comprovando o cumprimento dos requisitos das alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 3.º;
- h) Comprovativo do IBAN;
- i) Nas situações previstas na alínea b) ou c) do artigo 5.º, apresentar o respetivo comprovativo.

2 — No caso de a candidatura não estar devidamente instruída, pode o requerente corrigi-la com todos os elementos necessários, no prazo de 10 dias úteis, a contar da respetiva notificação, sob pena da mesma ser indeferida.

3 — Os originais dos documentos exigidos nas alíneas a), b), c) e d) do presente artigo devem ser exibidos presencialmente e, se consentido pelos requerentes, poderão ser reproduzidos pelos serviços, conforme disposições legais em vigor.

Artigo 8.º

Análise e Decisão do Pedido

1 — O pedido de atribuição do incentivo, bem como os documentos que o instruem, serão analisados pela Divisão de Ação Social e Saúde do Município de Cantanhede. Em caso de dúvidas, os serviços poderão efetuar diligências complementares que se considerem adequadas a uma correta avaliação do pedido.

2 — A decisão final será tomada pelo(a) Vereador(a) com competências delegadas, que apresentará, trimestralmente, à Câmara Municipal, um relatório com todos os incentivos atribuídos.

3 — O requerente será notificado da decisão que vier a recair sobre a candidatura, após Despacho do(a) Vereador(a) com competências delegadas.

Artigo 9.º

Reclamação da Decisão

1 — Caso exista intenção de indeferimento do pedido, o requerente será notificado, para audiência de interessados, podendo reclamar fundamentadamente, por escrito, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

2 — As reclamações devem ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede.

3 — A decisão final será notificada ao requerente, no prazo de 10 dias úteis, após deliberação da Câmara Municipal.



Artigo 10.º

Falsas Declarações

A comprovada prestação de falsas declarações no processo de candidatura, por parte do requerente, para além do respetivo procedimento criminal, implica o indeferimento da mesma, inibindo-o do acesso ao incentivo à natalidade.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 11.º

Desconhecimento ou Má Interpretação

O desconhecimento ou incorreta interpretação deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições, nem isenta eventuais infratores das sanções que lhe sejam aplicáveis.

Artigo 12.º

Dúvidas e Omissões

1 — A resolução dos casos omissos, assim como a interpretação, em caso de dúvida, das cláusulas constantes neste Regulamento, serão objeto de deliberação por parte da Câmara Municipal.

2 — Na falta de estipulação específica, aplica-se a lei habilitante em vigor, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 13.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Artigo 14.º

Norma Transitória

1 — Para as crianças nascidas entre 01 de janeiro de 2022 e a data de entrada em vigor deste Regulamento, para usufruir do incentivo, os requerentes têm até ao último dia do mês em que a criança completa um ano de idade, para apresentar a respetiva candidatura.

2 — Para as crianças nascidas até 31 de dezembro de 2021, o processo de candidatura será instruído e analisado nos termos previstos no Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, a vigorar naquele período.

O presente Regulamento foi aprovado em Reunião de Câmara realizada a 16/05/2022 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 28/06/2022.

315523223



MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Declaração de Retificação n.º 649/2022

Sumário: Retificação do Despacho n.º 8149/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2022.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 8149/2022 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, parte H, de 5 de julho de 2022, se procede à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Artigo 25.º

Norma revogatória

É alterado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicitado pelo Despacho publicado no *Diário da República*, n.º 2859/2016 em 24 de fevereiro de 2016.»

deve ler-se:

«Artigo 25.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicitado pelo Despacho n.º 2859/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016.»

Onde se lê:

«Artigo 26.º

Entrada em vigor

A presente alteração do Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua republicação no *Diário da República*.»

deve ler-se:

«Artigo 26.º

Entrada em vigor

A nova estrutura orgânica flexível entra em vigor nos termos fixados na publicação no *Diário da República* da estrutura orgânica nuclear da Câmara Municipal de Castelo Branco.»

18 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Leopoldo Martins Rodrigues*.

315528432



MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Declaração de Retificação n.º 650/2022

Sumário: Retificação do Despacho n.º 8763/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho de 2022.

Retifica o Despacho n.º 8763/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho de 2022

Para os devidos efeitos torna-se público que, por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 8763/2022 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137 (parte H), de 18 de julho de 2022, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Artigo 24.º

Norma revogatória

É alterado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicitado pelo Despacho publicado no *Diário da República*, n.º 6003/2015, em 3 de junho de 2015.»

deve ler-se:

«Artigo 24.º

Entrada em vigor

A nova estrutura orgânica nuclear da Câmara Municipal de Castelo Branco entra em vigor a 1 de setembro de 2022 deixando de vigorar a partir desta data o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais publicado no *Diário da República*, Despacho n.º 6003/2015, em 3 de junho de 2015.»

18 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Leopoldo Martins Rodrigues*.

315528498

**MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM****Aviso (extrato) n.º 14622/2022**

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento de dois assistentes operacionais — auxiliar de serviços gerais.

Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais (UOEASCD)

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20521/2021 desta Câmara Municipal datado de 11 de outubro de 2021, publicado no *Diário da República*, n.º 211 2.ª série de 29 de outubro de 2021, na BEP de 02 de novembro de 2021 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 29 de outubro de 2021, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

- 1.º José Jacinto Mendes Mangas — 13,275 Valores
- 2.º Adriano José Miguel Ferreira — 12,750 Valores
- 3.º João Miguel Vicente de Deus — 12,725 Valores
- 4.º Tiago Miguel Fernandes de Sousa — 12,675 Valores
- 5.º João Pedro Sousa Ribeiro — 12,425 Valores
- 6.º Bruno Miguel Guerreiro Catarino — 12,375 Valores
- 7.º José António Duarte Vaz Soares — 12,150 Valores
- 8.º Helena Maria Lourenço Germano Ribeiro — 12,100 Valores
- 9.º Maria Lucinda Gonçalves Salvador Lourenço* — 11,800 Valores
- 10.º Mónica Sofia Filipe Pacheco Serrano — 11,800 Valores
- 11.º Vera Mafalda Madeira Ferreira — 11,500 Valores
- 12.º José Aníbal Agostinho Rosa — 11,200 Valores
- 13.º Andreia Nabais Cipriano — 10,900 Valores
- 14.º Miguel António de Jesus Salvador — 10,650 Valores
- 15.º Sónia Maria Fernandes Gonçalves — 10,600 Valores
- 16.º António Manuel Madeira Horta — 10,300 Valores
- 17.º Diamantino Domingos Catarro Botequilha — 10,000 Valores

* Desempatou pela maior experiência profissional na área

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 29 de junho de 2022.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelhos e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

1 de julho de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

315474924

**MUNICÍPIO DA CHAMUSCA****Aviso n.º 14623/2022**

Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 4, Chamusca.

Delimitação da «Área de Reabilitação Urbana 4 — Chamusca»

Paulo Jorge Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, torna público, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 28 de abril de 2022, deliberou, nos termos do n.º 1, o artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (R.J.R.U.), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana 4 — Chamusca.

Nos termos da aprovação, os limites da área de reabilitação urbana 4 — Chamusca são: sul pela Rua Nova da Nora e Travessa da Coutada a este pelo Bairro 1.º de Maio, Rua João José Samouco da Fonseca, Travessa do Ribeiro, Travessa do Botas, Travessa do Moita e Travessa do Mirante a oeste pela Avenida Almirante Gago Coutinho, Calçada de São Francisco, Rua do Barreiro e Rua do Malcozinhado e a norte pela Avenida Almirante Gago Coutinho.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Chamusca (www.cm-chamusca.pt) e na Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras e Ambiente desta Câmara Municipal, sito na Direita de São Pedro, 2140-098 Chamusca, no período das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e no período das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

6 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

315490613



MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Despacho n.º 9078/2022

Sumário: Autoriza a técnica superior Maria Inácia Venâncio Carvalho a aceder à Plataforma eContas — Tribunal de Contas.

Delegação de competência

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr., Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, declara, para efeitos de remessa de processos para Fiscalização Prévia e/ou Concomitante, de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 5 da cláusula 11.ª do Anexo II da Resolução n.º 3/2022-PG, do Tribunal de Contas, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 8 de abril, que autoriza a Técnica Superior — área jurídica, Maria Inácia Venâncio Carvalho, a aceder à Plataforma eContas, com o perfil de “utilizador autorizado”.

21 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

315490727

**MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO****Regulamento n.º 699/2022**

Sumário: Aprova o Código de Conduta para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Carlos Manuel Martins Condesso, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, torna público, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, em sessão ordinária de 29 de junho de 2022, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 1 de junho de 2022, deliberou aprovar o Código de Conduta para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a entrar em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Martins Condesso*.

Nota Justificativa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na atual redação, aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade;

Por outro lado, mais recentemente, em 18 de março de 2021, e como consta da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 06 de abril, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 assente em “sete prioridades”:

- i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo da resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Tais prioridades resultam materializadas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro e seu Anexo, enquanto criadores do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, assente num programa de cumprimento normativo, em que, além de outros mecanismos legais, se inclui um Código de Conduta.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Código de Conduta para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de



12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, atualizada pela Lei n.º 4/2022 de 06/01, tudo como se prevê no n.º 4 do artigo 136.º do CPA.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

4 — Sem prejuízo da demais legislação aplicável, os dirigentes, os trabalhadores e as demais pessoas ao serviço do Município independentemente da natureza do vínculo e que não estejam compreendidos no âmbito de aplicação da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho seguem a Norma de Controlo Interno, os demais Códigos de Conduta que vigorarem e, supletivamente, o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela Resolução do Parlamento Europeu, de 6 de setembro de 2001.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;



b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à unidade/subunidade orgânica responsável pelas operações materiais de mensuração e tratamento contabilístico para cadastro e inventário de bens, no prazo máximo de 30 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à unidade/subunidade orgânica referida no n.º 1 para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues a essa unidade/subunidade orgânica, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação de bens no inventário municipal, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues à unidade/subunidade orgânica referida nos números anteriores, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à unidade/subunidade orgânica referida nos números anteriores assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município.



Artigo 13.º

Incumprimento

1 — O incumprimento das normas contidas no presente Código de Conduta e respetivas sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas previstas no artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro implicam a perda de mandato para os eleitos locais, nos termos previstos na alínea f) do artigo 29.º da Lei n.º 34/87 de 16 de julho, alterada pela Lei n.º 30/2015 de 22 de abril, e sanção disciplinar para os demais sujeitos mencionados no artigo anterior.

2 — A sanção disciplinar aplicável aos trabalhadores contratados do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, a que se refere o n.º 1 deste artigo, por ordem crescente de gravidade, é a repreensão escrita, a multa, a suspensão e o despedimento disciplinar, como se prevê nas alíneas a) a d), 1.ª parte, do n.º 1 do artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LGTFP).

3 — Tratando-se de trabalhador nomeado, a sanção disciplinar mais grave aplicável é a demissão, nos termos da alínea d), 2.ª parte, do n.º 1 da LGTFP.

4 — No caso dos titulares de cargos dirigentes é aplicável autónoma ou acessoriamente a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, como dispõe o n.º 2 do artigo 180.º em conjugação com os n.ºs 1 e 2 do artigo 188.º, todos da LGTFP.

Artigo 14.º

Elaboração de relatório

Por cada infração é elaborado um relatório de que consta a identificação das normas violadas do presente Código de Conduta, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar no âmbito do sistema de controlo interno consistente no plano de organização, nas políticas, nos métodos, nos procedimentos e boas práticas de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

Artigo 15.º

Revisão

O presente Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a sua revisão.

Artigo 16.º

Publicidade

1 — O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

2 — A publicidade do presente Código de Conduta aos trabalhadores do Município de Figueira de Castelo Rodrigo deve ser feita através da intranet e na página oficial do Município, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

Artigo 17.º

Comunicações

O presente Código de Conduta e o relatório, a que se refere o seu artigo 14.º, devem ser comunicados ao MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.



Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

315511243

**MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO****Regulamento n.º 700/2022**

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo.

Carlos Manuel Martins Condesso, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, torna público, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, em sessão ordinária de 29 de junho de 2022, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 1 de junho de 2022, deliberou aprovar o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo, a entrar em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Martins Condesso*.

Preâmbulo

Os Conselhos Municipais assumem um importante papel, enquanto estruturas consultivas do Município, integrando diversas associações e organizações representativas das comunidades, contribuindo para que se estabeleça um diálogo de proximidade, na sua dimensão social e cultural.

O Município de Figueira de Castelo Rodrigo pretende aproximar os jovens das tomadas de decisão com impacto na juventude, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino, cultura, desporto, saúde e ação social, fomentando a participação cívica da população jovem e o associativismo juvenil.

Para que as políticas municipais de juventude se revelem, ainda mais eficazes, correspondendo aos anseios dos seus destinatários últimos, é essencial que se apurem, de forma participada, quais os problemas e aspirações dos próprios jovens.

O incentivo ao voluntariado, sendo uma forma de participação social e experiência educativa e profissional, mas também o empreendedorismo podem assumir-se como fatores de empregabilidade de jovens qualificados em diversas instituições locais de cariz associativo.

Os jovens são normalmente detentores de um profundo espírito de voluntariado e de solidariedade, características que devem ser valorizadas para um investimento real na construção de um futuro com qualidade de vida.

A propensão dos jovens ao associativismo, deve ser fomentada pelo município, como forma de aprofundar o seu espírito de voluntariado e de solidariedade social e a sua capacidade para contribuir para um desenvolvimento harmonioso e saudável do concelho.

É com este intuito, e dando cumprimento aos artigos 25.º e 27.º da Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro que foi elaborado, nos termos do respetivo Regime Jurídico, o presente Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo**TÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Natureza**

O CMJFCR é o órgão consultivo do Município sobre matérias relacionadas com a política de juventude.



Artigo 2.º

Habilitação legal

O CMJFCR rege-se pelo presente Regulamento e pelo seu Regimento, nos termos da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Artigo 3.º

Fins

O CMJFCR prossegue os seguintes fins:

- a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;
- b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;
- c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;
- d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no Município;
- e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;
- f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;
- g) Colaborar com os órgãos do Município no exercício das competências destes relacionados com a juventude;
- h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- i) Promover a colaboração entre as associações juvenis, no seu âmbito de atuação.

TÍTULO II

Composição

Artigo 4.º

Composição do conselho municipal da juventude

A composição do CMJFCR é a seguinte:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que lhe preside, com faculdade de delegação no Vereador com competências delegadas na área da juventude;
- b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na mesma;
- c) O representante do Município no Conselho Regional de Juventude;
- d) Um representante de cada associação juvenil, com sede no Município, inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no Município;
- f) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ, cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do Concelho ou nas quais as associações de estudantes, com sede no Município, representem mais de 50 % dos associados;



g) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do Município ou na Assembleia da República;

h) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.

Artigo 5.º

Observadores

O CMJFCR pode deliberar atribuir o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social, sediadas no concelho e que desenvolvam, a título principal, atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 6.º

Participantes externos

Por deliberação do CMJFCR, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da Autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior, que não disponham do estatuto de observador permanente, ou representantes de outras entidades públicas ou privadas, cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

TÍTULO III

Competências

Artigo 7.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJFCR pronunciar-se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;

b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquela conexas;

2 — Compete ao CMJFCR emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJFCR é auscultado pela Câmara durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJFCR emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação à mesma, ao presidente da Câmara ou aos Vereadores, no âmbito das suas competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal pode solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJFCR sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 8.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo reúne com o CMJFCR



para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJFCR possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara enviar esses documentos, bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJFCR, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJFCR toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJFCR solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente, para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJFCR acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do Município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;
- b) Execução da política orçamental do Município e respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;
- c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do Município entre a população jovem do mesmo;
- d) Participação cívica da população jovem do Município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJFCR eleger um representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 11.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJFCR, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no Município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b) Divulgar junto da população jovem residente no Município as suas iniciativas e deliberações;
- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no Município.

Artigo 12.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJFCR:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões de carácter temporário.



Artigo 13.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda aos CMJFCR acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 14.º

Comissões Intermunicipais de Juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos Municípios, o CMJFCR pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude, ou nestas integrar.

TÍTULO IV

Direitos e Deveres dos membros do CMJFCR

Artigo 15.º

Direitos dos membros do CMJFCR

1 — Os membros do CMJFCR identificados nas alíneas d) a i) do artigo 4.º têm o direito de:

- a) Intervir nas reuniões do plenário;
- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJFCR;
- c) Eleger um representante do CMJFCR no Conselho Municipal de Educação;
- d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJFCR;
- e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como do setor empresarial local.

2 — Os restantes membros do CMJFCR apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas a), d) e e) do número anterior.

Artigo 16.º

Deveres dos membros do CMJFCR

Os membros do CMJFCR têm o dever de:

- a) Participar, assiduamente, nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJFCR;
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJFCR, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

TÍTULO V

Organização e Funcionamento

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — O CMJFCR pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJFCR pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.



3 — O CMJFCR pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 18.º

Plenário

1 — O plenário do CMJFCR reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do Município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do Município.

2 — O plenário do CMJFCR reúne ainda, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros os quais, juntamente com o Presidente, constituem a mesa do plenário do CMJFCR e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJFCR devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJFCR:

- a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do Conselho entre as reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam, eventualmente, delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJFCR e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJFCR.

4 — Os membros do CMJFCR indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no Regimento do CMJFCR.

Artigo 20.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJFCR deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

TÍTULO VI

Apoio à atividade do CMJFCR

Artigo 21.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJFCR é da responsabilidade da Câmara Municipal, em respeito pela autonomia administrativa e financeira do Município.



Artigo 22.º

Instalações

1 — O CMJFCR dispõe de instalações para o seu funcionamento na Casa da Cultura para o efeito disponibilizada pelo Município.

2 — O CMJFCR pode solicitar a cedência, a título gratuito, de outro espaço à Câmara necessário para organização de atividades e audição de entidades.

Artigo 23.º

Publicidade

1 — O CMJFCR pode aceder ao Boletim Municipal e a outros meios informativos do Município para publicação e divulgação das suas deliberações e iniciativas.

2 — O CMJFCR pode aceder ao sítio da internet do Município para que nele possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgação das suas deliberações e iniciativas.

TÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 24.º

As entidades representadas no CMJFCR devem proceder à designação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a aprovação pelos órgãos autárquicos do presente Regulamento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação, nos termos do artigo 140.º *in fine* do Código do procedimento Administrativo.

315511373

**MUNICÍPIO DE GUIMARÃES****Edital n.º 1066/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio ao Sénior.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 20 de junho de 2022 e a Assembleia Municipal, em sessão de 30 de junho de 2022, aprovaram o “Regulamento Municipal de Apoio ao Sénior”, conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento Municipal de Apoio ao Sénior

Preâmbulo

O concelho de Guimarães reflete a tendência demográfica ocidental, caracterizada pelo aumento da esperança de vida e pelos baixos níveis da natalidade, fenómeno que, ao longo das últimas décadas, tem vindo a tornar a sociedade cada vez mais envelhecida. Tendo como referência o ano de 2021 (Censos 2021, Resultados Provisórios), a população com idade igual ou superior a 65 anos cresceu de 21 564 para 31 329 em 2021 (INE/Censos, 2021), sendo o atual índice de envelhecimento de 159,9 (INE/PORDATA, 2021).

Pela sua natural vulnerabilidade, e por exigências socioeconómicas contextuais, as pessoas idosas vivem, por vezes, relações familiares e sociais de carência económica e de discriminação social, constituindo um dos grupos mais desprotegidos da população, sendo por isso, necessário, garantir a promoção de políticas que ajudem a encarar o envelhecimento com dignidade. Neste pressuposto, e com base nas deliberações da câmara municipal de 18 de maio de 1995 e de 18 de março de 1999, o Município assumiu o compromisso de suportar uma percentagem do valor dos passes em transportes públicos de todos os idosos que fossem detentores do cartão municipal do idoso.

Neste contexto, e tendo presente que é da competência dos municípios participar na prestação de serviços de apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade em parceria com as entidades competentes da administração central e com as instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes em regulamento municipal, a Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 6 de dezembro de 2021, dar início ao procedimento tendente à aprovação de um regulamento que permita determinar procedimentos e critérios de atribuição do Cartão Municipal Sénior e da Declaração para Pessoas com Reforma Antecipada, bem como dos benefícios que lhes estão associados, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

No decurso do prazo estabelecido para o efeito nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, submete-se à aprovação da Câmara Municipal o projeto do Regulamento Municipal de Apoio ao Sénior, em anexo à presente informação, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante e aprovação

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com o disposto na alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *v*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento disciplina os procedimentos e critérios para a atribuição do Cartão Municipal Sénior, bem como dos benefícios que lhe estão associados.

2 — O presente Regulamento define também os procedimentos e critérios para a atribuição da Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada, bem como dos benefícios que lhe estão associados.

CAPÍTULO II

Cartão Municipal Sénior

Artigo 3.º

Enquadramento

1 — O Cartão Municipal Sénior, doravante designado por Cartão é emitido pela Câmara Municipal de Guimarães e concede aos seus titulares os benefícios previstos no presente Regulamento.

2 — O Cartão destina-se ao uso pessoal do seu titular, sendo, por isso, intransmissível.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do Cartão os cidadãos que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Residam no Concelho de Guimarães.

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento do requisito enumerado na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional a residir temporariamente



em Guimarães, vítimas de violência doméstica, ou outras situações de comprovada emergência social, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 5.º

Processo de candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam aderir ao Cartão devem solicitá-lo no Balcão Único de Atendimento (BUA) da Câmara Municipal de Guimarães, ou por via da plataforma de serviços *on-line* disponível no site desta Câmara, mediante preenchimento de requerimento onde constem os seus dados de identificação pessoal, a morada e contactos. Para o efeito, devem apresentar uma fotografia atual e exibir os seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
- b) Documento comprovativo de residência (apenas quando não têm cartão de cidadão ou quando a candidatura é efetuada por via da plataforma de serviços *on-line*);
- c) Certificado de Registo de Cidadão da União Europeia ou Autorização de Residência Permanente (apenas para Cidadãos oriundos da União Europeia);
- d) Autorização de Residência Permanente ou Temporária (apenas para Cidadãos Nacionais de Países Terceiros).

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar outros documentos, para além dos enunciados, para melhor esclarecimento de qualquer dúvida no âmbito da candidatura prevista no presente artigo.

Artigo 6.º

Emissão do Cartão Municipal Sénior

1 — Após análise dos documentos apresentados no momento da candidatura, compete aos serviços municipais responsáveis pela área da Ação Social a emissão do Cartão.

2 — A concessão do Cartão é gratuita.

3 — Em caso de perda ou extravio do Cartão, a emissão de uma segunda via está sujeita ao pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais.

Artigo 7.º

Benefícios do Cartão Municipal Sénior

1 — O Cartão confere aos seus titulares os seguintes benefícios:

- a) Comparticipação pelo Município de Guimarães de 40 % do passe social do idoso, no âmbito do serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal;
- b) Descontos na utilização de serviços de saúde, culturais, desportivos e de lazer que operam no concelho de Guimarães, conforme listagem a ser divulgada periodicamente pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal pode vir a conceder outros benefícios que serão sempre divulgados com oportunidade.

Artigo 8.º

Obrigações dos beneficiários do Cartão Municipal Sénior

Constituem obrigações dos beneficiários do Cartão:

- a) Informar a Câmara Municipal em caso de mudança de residência para outro concelho;
- b) Não permitir a utilização do Cartão por terceiros, sob pena deste ser cancelado;
- c) Comunicar à Câmara Municipal a perda, o roubo ou o extravio do Cartão.



Artigo 9.º

Cessação do direito de utilização do Cartão Municipal Sénior

Constituem causas de cessação do direito de utilização do Cartão:

- a) As falsas declarações para obtenção do Cartão;
- b) A mudança de residência para outro concelho;
- c) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho;
- d) A utilização indevida do Cartão.

Artigo 10.º

Validade do Cartão Municipal Sénior

1 — O Cartão é vitalício, enquanto se verificarem as condições previstas no artigo 4.º deste Regulamento.

2 — Nos casos em que a atribuição do Cartão é por via da apresentação de um Título de Residência Permanente ou Temporária, a validade do Cartão conforma-se com a validade deste Título.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de proceder à reavaliação de todos os casos que considerar oportuno esclarecer.

CAPÍTULO III

Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada

Artigo 11.º

Enquadramento

1 — A Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada, doravante designada por Declaração é emitida pela Câmara Municipal de Guimarães e concede aos seus titulares os benefícios previstos no presente Regulamento.

2 — A Declaração destina-se ao uso pessoal do seu titular, sendo, por isso, intransmissível.

Artigo 12.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar da Declaração os cidadãos que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade compreendida entre os 60 e os 64 anos;
- b) Residam no Concelho de Guimarães;
- c) Estejam em situação de reforma antecipada;
- d) Recebam uma pensão inferior à Retribuição Mínima Mensal Garantida;

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento do requisito enumerado na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, ou outras situações de comprovada emergência social, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 13.º

Processo de candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam aderir à Declaração devem solicitá-la no Balcão Único de Atendimento (BUA) da Câmara Municipal de Guimarães, ou por via da plataforma de serviços

on-line disponível no *site* desta Câmara, mediante preenchimento de requerimento onde constem os seus dados de identificação pessoal, a morada e contactos. Para o efeito, devem apresentar uma fotografia atual e exibir os seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
- b) Documento comprovativo de residência (apenas quando não têm cartão de cidadão ou quando a candidatura é efetuada por via da plataforma de serviços *on-line*);
- c) Cópia do último recibo de reforma ou aposentação;
- d) Certificado de Registo de Cidadão da União Europeia ou Autorização de Residência Permanente (apenas para Cidadãos oriundos da União Europeia);
- e) Autorização de Residência Permanente ou Temporária (apenas para Cidadãos Nacionais de Países Terceiros).

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar outros documentos, para além dos enunciados, para melhor esclarecimento de qualquer dúvida no âmbito da candidatura prevista no presente artigo.

Artigo 14.º

Emissão da Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada

1 — Após análise dos documentos apresentados no momento da candidatura, compete aos serviços municipais responsáveis pela área da Ação Social a emissão da Declaração.

2 — A emissão da Declaração é gratuita.

Artigo 15.º

Benefícios da Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada

1 — A Declaração confere aos seus titulares os seguintes benefícios:

- a) Comparticipação pelo Município de Guimarães de 40 % do passe social do idoso, no âmbito do serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal;
- b) Descontos na utilização de serviços de saúde, culturais, desportivos e de lazer que operam no concelho de Guimarães, conforme listagem a ser divulgada periodicamente pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal pode vir a conceder outros benefícios que serão sempre divulgados com oportunidade.

Artigo 16.º

Obrigações dos beneficiários da Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada

Constituem obrigações dos beneficiários da Declaração:

- a) Informar a Câmara Municipal em caso de mudança de residência para outro concelho;
- b) Não permitir a utilização da Declaração por terceiros, sob pena desta ser cancelada;
- c) Comunicar à Câmara Municipal a perda, o roubo ou o extravio da Declaração.

Artigo 17.º

Cessação do direito de utilização da Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada

Constituem causas de cessação do direito de utilização da Declaração:

- a) As falsas declarações para obtenção da Declaração;
- b) A mudança de residência para outro concelho;
- c) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho;
- d) A utilização indevida da Declaração.



Artigo 18.º

Validade da Declaração da Pessoa com Reforma Antecipada

1 — A Declaração é válida até o beneficiário ter 65 anos, e enquanto se verificarem as condições previstas no artigo 12.º deste Regulamento;

2 — Cumulativamente com o previsto no n.º 1 do presente artigo, nos casos em que a atribuição da Declaração é por via da apresentação de um Título de Residência Permanente ou Temporária, a validade da Declaração conforma-se com a validade deste Título.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de proceder à reavaliação de todos os casos que considerar oportuno esclarecer.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Tratamento de dados pessoais

Os dados pessoais requeridos são tratados pelo Município de Guimarães, enquanto responsável pelo seu tratamento, exclusivamente com a finalidade constante do presente Regulamento e em conformidade com os princípios do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 20.º

Alterações

O Presente Regulamento pode sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 21.º

Omissões

Todos os casos omissos do presente Regulamento serão decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Regime transitório

1 — O presente Regulamento aplica-se às candidaturas que sejam apresentadas a partir da data da sua entrada em vigor.

2 — Os cartões concedidos pelo Município de Guimarães anteriormente à data da entrada em vigor deste documento passam a conformar-se com os termos do presente regulamento, a partir da sua entrada em vigor.

Artigo 23.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas as anteriores deliberações que enquadram os benefícios constantes do presente regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

315501037

**MUNICÍPIO DE GUIMARÃES****Edital n.º 1067/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Educação.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 5 de maio de 2022 e a Assembleia Municipal, em sessão de 30 de junho de 2022, aprovaram o “Regulamento Municipal de Educação”, conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Internet em www.cm-guimaraes.pt.

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento Municipal de Educação

Preâmbulo

Considerando o papel que cabe à Autarquia na promoção da universalização e democratização da educação e da igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso escolar a todos os jovens.

Considerando que a igualdade de oportunidades no acesso à educação constitui um pilar fundamental para equidade social pelo que devem ser proporcionadas condições para que as crianças e os jovens em idade escolar possam frequentar o ensino público.

Considerando a importância do reforço da política de apoio às famílias no âmbito socioeducativo na concretização daqueles objetivos.

Considerando a importância de responder de forma efetiva às necessidades das famílias, adaptando os tempos de permanência das crianças na escola e garantindo simultaneamente que estes sejam pedagógicos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição de competências básicas.

Considerando que cabe às Câmaras Municipais, no âmbito das suas competências e da legislação aplicável a esta matéria, a organização e gestão dos serviços e estruturas de apoio nos domínios da ação social escolar e da escola a tempo inteiro.

Pretende-se com o presente documento regulamentar os apoios a conceder pela Câmara Municipal de Guimarães nas diferentes áreas de intervenção, assumindo-se a prioridade da Educação e a construção de uma verdadeira Cidade Educadora.

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 10 de fevereiro de 2022, dar início ao procedimento tendente à alteração e elaboração de regulamentos municipais nas áreas da educação (auxílios económicos, apoios alimentares, transportes escolares e escola a tempo inteiro), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. No decurso do prazo estabelecido para o efeito, 10 dias úteis, a contar da data da publicitação de aviso no “site” deste Câmara Municipal, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento.

O presente projeto de Regulamento será, ainda, objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, mediante publicação na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio institucional da Câmara Municipal de Guimarães.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º, e nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas alíneas g) do n.º 1 do artigo 25.º e k), ee), gg) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, e respetivas alterações, nos artigos 3.º a 6.º



da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e tendo em vista o estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se elaborou o presente projeto de Regulamento Municipal de Educação, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Enquadramento legal

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas alíneas *g*) do n.º 1, do artigo 25.º e *k*), *ee*), *gg*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, e respetivas alterações, nos artigos 3.º a 6.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas e os princípios gerais aplicáveis à atribuição e funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar e da escola a tempo inteiro.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se às crianças e alunos que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino públicos do concelho, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 4.º

Objetivos

Constituem objetivos da atribuição dos apoios previstos no presente regulamento a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, para que todos, independentemente das suas condições socioeconómicas, culturais e familiares, cumpram e concluam com sucesso a escolaridade obrigatória, e ainda a adequação da resposta educativa à organização e necessidades das famílias.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Escalão de Ação Social Escolar (ASE): determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família:

Escalão A, correspondente ao escalão 1 do abono de família;
Escalão B, correspondente ao escalão 2 do abono de Família.

b) Auxílios económicos: modalidade de ASE de que beneficiam os alunos pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permite suportar integralmente os custos com a aquisição do material escolar necessário às atividades letivas e com a participação em visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares.

c) Fornecimento de Refeições: visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidos pelo Ministério da Educação.

d) Passe Escolar: título de transporte que dá direito ao estudante a duas viagens diárias, em dias úteis, durante os períodos letivos e para os troços de carreira que ligam o local do estabelecimento de ensino ao local de residência permanente do aluno.

e) Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF): as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo antes e ou depois do período diário da atividade educativa/letiva e durante os períodos de interrupção daquelas, sob a supervisão pedagógica do educador titular do grupo, no caso da educação pré-escolar, e em articulação com o coordenador do estabelecimento de ensino, no caso do 1.º ciclo.

f) Comparticipação familiar pela frequência das AAAF e CAF: mensalidade paga pelo Encarregado de Educação cujo valor é determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

g) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC): atividades de carácter facultativo destinadas aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico com cariz formativo, cultural e lúdico que complementam as componentes do currículo.

CAPÍTULO II

Apoios no âmbito da Ação Social Escolar

Artigo 6.º

Natureza e extensão dos apoios

Os apoios no âmbito da ação social escolar são de natureza gratuita ou comparticipada, aplicando-se de forma diferenciada ou restrita em função do nível/ciclo de ensino ou do rendimento do agregado familiar, em observância das competências e atribuições da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Modalidades de apoio

O apoio a prestar no âmbito da ação social escolar rege-se pelo exposto nos subcapítulos seguintes e compreende as seguintes modalidades:

- a) Auxílios económicos;
- b) Apoios alimentares;
- c) Transporte escolar.

Artigo 8.º

Procedimentos para atribuição dos apoios

Os procedimentos para a concessão dos apoios previstos no presente regulamento são os definidos nos subcapítulos respeitantes a cada uma das áreas.



SUBCAPÍTULO I

Auxílios económicos

Artigo 9.º

Beneficiários e benefícios

1 — Consideram-se benefícios no âmbito dos auxílios económicos os relativos a manuais escolares, livros de fichas e/ou cadernos de atividades, material escolar, bolsas de mérito e visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares.

2 — Os benefícios a atribuir nesta matéria serão consoante os casos de carácter integral ou parcial.

3 — Consideram-se benefícios de carácter integral os que respeitam a manuais escolares e livros de fichas e/ou cadernos de atividades, da responsabilidade e competência do Ministério de Educação ou da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

4 — Consideram-se benefícios de carácter parcial, os que respeitam a material escolar e visitas de estudo, determinados pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio.

5 — Os valores e limites pecuniários a atribuir para o material escolar e para a participação em visitas de estudo são definidos por despacho anualmente publicado no *Diário da República*.

6 — A atribuição de bolsas de mérito obedecerá às normas, condições e procedimentos previstos na legislação em vigor.

SUBCAPÍTULO II

Apoios alimentares

Artigo 10.º

Natureza dos apoios alimentares

O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:

- a) Distribuição diária e gratuita de leite;
- b) Distribuição gratuita, duas vezes por semana, de fruta e produtos hortícolas;
- c) Fornecimento diário de refeições gratuitas ou comparticipadas em função do escalão da ASE da criança ou aluno.

Artigo 11.º

Programa de leite escolar

1 — O leite escolar é fornecido às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, diária e gratuitamente, ao longo do ano letivo.

2 — A execução do Programa é da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas.

Artigo 12.º

Regime de fruta escolar

1 — No âmbito do Regime de fruta escolar é fornecido, gratuitamente e duas vezes por semana, às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico fruta e produtos hortícolas, durante o período letivo, ao longo de 30 semanas.

2 — A execução do Regime é, nos termos da legislação em vigor, da competência da Câmara Municipal, em articulação com os Agrupamentos de Escolas.



Artigo 13.º

Refeições escolares

1 — A oferta alimentar nos estabelecimentos de educação e ensino contempla as seguintes refeições:

- 1.1 — Reforço alimentar no período da manhã;
- 1.2 — Almoço;
- 1.3 — Lanche;
- 1.4 — Reforço alimentar no período da tarde.

2 — As refeições mencionadas no número anterior são disponibilizadas de forma universal, diferenciada e restrita em função do nível/ciclo de ensino dos alunos.

3 — Para efeitos do disposto do n.º 2, considera-se de aplicação:

3.1 — Universal: almoço, disponibilizado a todos os alunos independentemente do nível ou ciclo de ensino;

3.2 — Diferenciada: reforço alimentar no período da manhã, disponibilizado a todas as crianças e alunos matriculados nos estabelecimentos de educação e ensino básico do 1.º ciclo;

3.3 — Restrita:

3.3.1 — Lanche, disponibilizado às crianças e alunos do 1.º ciclo que frequentem as AAAF e CAF;

3.3.2 — Reforço alimentar da tarde disponibilizado às crianças e alunos que frequentem as AAAF e CAF que permaneçam nos estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo para além das 18h00.

Artigo 14.º

Refeitórios escolares

1 — As refeições escolares destinam-se às crianças e aos alunos matriculados nos estabelecimentos de educação e ensino onde estão integrados.

2 — A refeição almoço poderá igualmente ser disponibilizada ao pessoal docente e não docente em exercício de funções no estabelecimento de educação e ensino.

3 — A título excecional, e mediante conhecimento e autorização prévias da Câmara Municipal, aquela refeição poderá ainda ser disponibilizada a:

3.1 — Alunos de outros estabelecimentos de ensino que, nos períodos de interrupção letiva e mês de julho, frequentem a componente de apoio à família promovida por instituição sediada na freguesia da escola de acolhimento.

3.2 — Alunos de outros concelhos e respetivos acompanhantes em situações de visitas de estudo ou outras.

4 — A cedência das instalações de cozinha e refeitório escolar a entidades externas para realização de atividades poderá ser autorizada. Para o efeito deverá ser previamente solicitada ao respetivo Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada, que, no âmbito das suas competências, analisará e pronunciar-se-á sobre o pedido, encaminhando-o para a Câmara Municipal para emissão de parecer.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é vedada a utilização dos equipamentos de congelação e refrigeração em período letivo.

6 — A utilização de palamenta e outros equipamentos fora do estabelecimento de ensino é expressamente proibida.

7 — A utilização indevida e negligente dos bens, equipamentos e instalações colocados à disposição das entidades externas implicará o pagamento dos danos resultantes.

Artigo 15.º

Período e horário de funcionamento dos refeitórios escolares

1 — Os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, durante o período letivo.

2 — Durante as interrupções escolares do Natal e Páscoa, os estabelecimentos de ensino mantêm em funcionamento dos refeitórios escolares para os alunos beneficiários da ação social escolar.



3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o fornecimento de refeições nos estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo é igualmente assegurado durante a interrupção de Carnaval e mês de julho, de acordo com as necessidades de cada um.

4 — O horário de funcionamento dos refeitórios nos estabelecimentos de educação e ensino é definido pelo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

Artigo 16.º

Preço das refeições

1 — O preço da refeição a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares é o fixado em cada ano letivo pelo Ministério da Educação, acrescendo uma taxa adicional em caso de marcação no próprio dia, nos termos da legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a refeição é gratuita para os alunos abrangidos pelo escalão A e comparticipada em 50 % para os do escalão B.

3 — Os alunos que, em resultado do reordenamento da rede escolar do 1.º ciclo, tenham sido integrados em estabelecimento de educação e ensino de outra freguesia que não a da sua área de residência beneficiam gratuitamente das refeições.

4 — O preço da refeição a fornecer a docentes e pessoal não docente é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

5 — No caso dos utilizadores externos o preço da refeição é o acordado com a empresa de restauração coletiva à qual está concessionado o serviço de refeições.

Artigo 17.º

Das ementas

1 — As refeições a servir diariamente constam de uma ementa semanal que será afixada pelo estabelecimento de educação e ensino antecipadamente e em local visível para a comunidade escolar, podendo ainda ser consultada na página da Internet do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada e na plataforma informática em uso.

2 — A composição das refeições, os componentes da ementa e respetiva capitação dos alimentos obedecerá às orientações emanadas pela Direção-Geral de Educação, em colaboração com a Direção-Geral de Saúde e Ordem dos Nutricionistas.

3 — A disponibilização de uma refeição vegetariana dependerá, nos termos do artigo 3.º, da Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, da procura desta opção pelos encarregados de educação. Sempre que tal aconteça, caberá ao estabelecimento de ensino informar a Câmara Municipal que comunicará essa necessidade à empresa de restauração coletiva, de modo a que este possa contemplar a opção vegetariana no Plano de Ementas a aprovar mensalmente.

4 — Quando devidamente justificadas por prescrição médica ou por motivos religiosos, podem ser servidas ementas alternativas, mantendo-se, sempre que possível, a matéria-prima da ementa do dia.

5 — Para efeitos do número anterior, o pedido de ementa alternativa acompanhado do respetivo relatório médico deverá obrigatoriamente ser dirigido à Câmara Municipal que diligenciará junto da empresa de restauração coletiva à qual está concessionado o refeitório a sua exequibilidade.

6 — Nas situações de passeios e visitas de estudo poderá ser disponibilizado um almoço do tipo piquenique.

7 — Para efeitos do número anterior, cabe ao estabelecimento de ensino com uma antecedência mínima de 15 dias informar a Câmara Municipal da calendarização prevista e do número de utilizadores. A não observância destas condições poderá inviabilizar a disponibilização da refeição.



Artigo 18.º

Bufetes escolares e máquinas de venda automática

1 — Para além dos refeitórios escolares, os estabelecimentos de ensino podem dispor de um serviço de bufete.

2 — Os bufetes escolares constituem um serviço suplementar do fornecimento de refeições, estando obrigados ao cumprimento das normas de organização e funcionamento constantes de legislação própria em vigor.

3 — Complementarmente, e desde que o serviço de bufete prestado seja insuficiente, poderá ainda ser disponibilizada a oferta de produtos alimentares em máquinas de venda automática, estando a mesma sujeita ao cumprimento das condições previstas na legislação em vigor.

4 — A gestão dos bufetes escolares e máquinas de venda automática são da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas.

SUBCAPÍTULO III

Transportes Escolares

Artigo 19.º

Da atribuição de transporte escolar em carreira pública

1 — O transporte escolar é gratuito até à conclusão da escolaridade obrigatória para os alunos que residam a uma distância igual ou superior a 3 km do estabelecimento de ensino da sua área de residência.

2 — Na determinação da distância a percorrer é considerado o trajeto entre o local de residência permanente do agregado familiar do aluno e o estabelecimento de ensino da área de residência, bem como as distâncias pedonais percorridas entre os locais de embarque e desembarque.

3 — O transporte escolar será ainda gratuito nas seguintes situações:

3.1 — Mudança de residência, concedido até à conclusão de ciclo ou nível de ensino, se essa for a vontade expressa do Encarregado de Educação e se o estabelecimento de ensino de frequência for comprovadamente o da área da anterior residência;

3.2 — Matrícula compulsiva em estabelecimentos de ensino situados fora da sua área de residência, por inexistência de vaga, curso, ou disciplina de formação específica ou ainda com processos de acompanhamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Guimarães (CPCJ);

3.3 — Frequência do ensino articulado;

3.4 — Realização de estágio, na área do município, no âmbito da frequência de oferta educativa/formativa no ensino básico.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, será concedido gratuitamente um segundo título de transporte aos alunos em situação de guarda partilhada desde que devidamente comprovada.

Artigo 20.º

Da atribuição de transporte escolar em circuito especial

1 — Têm direito a beneficiar de transporte escolar em circuito especial as crianças e alunos que:

1.1 — Tenham sido integrados em estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo de outra freguesia em resultado do reordenamento da rede escolar do 1.º ciclo;

1.2 — Apresentem dificuldades de locomoção e beneficiem de medidas ao abrigo da educação inclusiva, independentemente da distância da sua residência ao estabelecimento de ensino de frequência;

1.3 — Estejam impossibilitados de utilizar a carreira pública por inexistência de serviço de transporte ou cuja oferta não responda às necessidades.



2 — Sem prejuízo do disposto no ponto 1.1., será igualmente assegurado o transporte escolar a todos os alunos da educação pré-escolar ou 1.º ciclo residentes em freguesia cujo estabelecimento de ensino tenha sido encerrado, independentemente do ano em que tal tenha ocorrido.

Artigo 21.º

Alunos não contemplados com transporte escolar

Não estão abrangidos pela atribuição de transporte escolar os alunos:

- a) Cujo estabelecimento de ensino básico pretendido pelo Encarregado de Educação não seja aquele que serve a respetiva área de residência, pelo que caberá a este suportar a expensas próprias os encargos com deslocação do seu educando;
- b) Cujo estabelecimento de ensino básico ou secundário pretendido se localize num outro concelho, sem que tenham sido comprovadamente esgotadas as possibilidades de frequentar uma escola da sua área de residência ou do município;
- c) Que frequentem cursos profissionais, noturnos, cursos EFA (educação e formação para adultos) e ou PIEF;
- d) De outros concelhos, ainda que matriculados em estabelecimentos de ensino da área do município;
- e) Que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade, independentemente da obtenção de diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino.

Artigo 22.º

Dos Passes escolares

1 — A Câmara Municipal assume os custos decorrentes da emissão da primeira via do título de transporte, bem como das situações previstas no ponto 3, do artigo 19.º

2 — A emissão da segunda via, decorrente de extravio ou danificação do título, será suportada pelo Encarregado de Educação, devendo este dirigir-se para o efeito à respetiva empresa transportadora.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de suspender o título de transporte, sempre que se verifique não haver uma utilização continuada do mesmo.

CAPÍTULO III

Apoios no âmbito da Escola a Tempo Inteiro

Artigo 23.º

Natureza e extensão dos apoios

Os apoios no âmbito da escola a tempo inteiro são de natureza gratuita ou comparticipada, aplicando-se de forma diferenciada ou restrita em função do nível/ciclo de ensino ou do rendimento do agregado familiar, em observância das competências e atribuições da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Modalidades de apoio

O apoio a prestar no âmbito da escola tempo inteiro rege-se pelo exposto nos subcapítulos seguintes e compreende as seguintes modalidades:

- a) Atividades de animação e de apoio à família (AAAF) da educação pré-escolar;
- b) Componente de apoio à família do 1.º ciclo do ensino básico (CAF);
- c) Atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico.



SUBCAPÍTULO I

Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 25.º

Frequência e inscrição

1 — As AAAF são, nos termos da legislação em vigor, de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

2 — As CAF são, nos termos da legislação em vigor, de frequência facultativa, cabendo ao Diretor do Agrupamento de Escolas assegurar a auscultação dos Encarregados de Educação no sentido de apurar a necessidade da oferta.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Encarregado de Educação terá de manifestar a intenção de frequência das AAAF ou CAF pelo seu(s) educando(s) junto dos Serviços Administrativos do respetivo Agrupamento de Escolas.

Artigo 26.º

Da organização das AAAF e CAF

1 — As atividades a promover pela Câmara Municipal no âmbito das AAAF e CAF são planificadas anualmente em articulação com os Agrupamentos de Escolas e outras entidades com conhecimento, formação e experiência nas áreas a desenvolver.

2 — Aos Agrupamentos de Escolas cabe, no âmbito das competências previstas na legislação em vigor, assegurar a planificação, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades tendo em vista garantir a qualidade das mesmas.

3 — A Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, é responsável pela(o):

3.1 — Promoção, em período letivo, de uma atividade diária com duração de uma hora em complemento às atividades programadas pelos Agrupamentos de Escolas, e oferta, em período de interrupção letiva e mês de julho, de programação própria e diferenciada dos restantes períodos, privilegiando o desenvolvimento de atividades em espaços não escolares;

3.2 — Gestão do pessoal não docente afeto ao desenvolvimento destas atividades;

3.3 — Transporte das crianças e alunos para participação em visitas programadas;

3.4 — Aquisição dos materiais didático pedagógicos e equipamentos necessários.

Artigo 27.º

Horário e período de funcionamento das AAAF e CAF

1 — As AAAF e CAF funcionam todos os dias úteis, letivos e não letivos, com exceção dos feriados nacionais, do feriado municipal (24 de junho) e dos dias 24 e 31 de dezembro.

2 — Sem prejuízo do número anterior, as atividades têm início no primeiro dia útil de setembro e terminam a 31 de julho.

3 — O horário de funcionamento é fixado no início de cada ano letivo pelos Agrupamentos de Escolas, em articulação com a Câmara Municipal, não podendo, contudo, prolongar-se para além das 19h00.

4 — Nas interrupções da atividade educativa/letiva e no mês de julho, o horário de funcionamento será ajustado às necessidades comprovadas das famílias, observado o disposto no número anterior.

Artigo 28.º

Comparticipação familiar

1 — O valor da participação familiar mensal é calculado da seguinte forma:

(mensalidade/dias úteis do mês) * (dias com presença)



2 — Para efeitos do número anterior, não são contabilizados os dias em que ocorram greves ou encerramento do estabelecimento de ensino por motivos não imputáveis ao Encarregado de Educação.

3 — O valor da comparticipação familiar é determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

4 — Para efeitos do número anterior resultam 3 escalões, convertidos nos valores constantes da tabela de comparticipações infra:

	Comparticipação mensal pela frequência das AAAF/CAF		
	Escalão A	Escalão B	Sem Escalão
Valor	Isento	15 €	30 €

5 — As crianças e alunos que, em resultado do reordenamento da rede escolar, tenham sido integrados em estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo de outra freguesia que não a da sua área de residência, bem como as que sejam provenientes de agregados familiares integrados no contingente de refugiados e ainda integradas em famílias de acolhimento e/ou avós, beneficiam gratuitamente do serviço prestado no âmbito das AAAF e CAF.

6 — Ao valor da comparticipação mensal, aplicar-se-á uma redução de 25 %, nas situações de:

6.1 — Família monoparental;

6.2 — Família com mais do que um filho a frequentar as AAAF e/ou CAF no mesmo estabelecimento de educação e ensino.

SUBCAPÍTULO II

Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 29.º

Frequência e inscrição

1 — As AEC são, nos termos da legislação em vigor, de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

2 — O Encarregado de Educação, uma vez realizada a inscrição, compromete-se a que o seu educando a frequente até ao final do ano letivo.

Artigo 30.º

Da organização e funcionamento das AEC

1 — As atividades a promover pela Câmara Municipal no âmbito das AEC são planificadas anualmente em articulação com os Agrupamentos de Escolas e outras entidades com conhecimento, formação e experiência nas áreas a desenvolver.

2 — A supervisão pedagógica e a avaliação das AEC cabem ao Conselho Pedagógico de cada Agrupamento de Escolas.

3 — À Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, é responsável pela(o):

3.1 — Promoção das atividades;

3.2 — Transporte dos alunos para participação em visitas e espetáculos programados;

3.3 — Aquisição dos materiais didático pedagógicos e equipamentos necessários.

Artigo 31.º

Horário e período de funcionamento das AEC

1 — As AEC funcionam em período letivo, todos os dias úteis, com a duração determinada pela legislação em vigor.



2 — O horário de funcionamento é fixado no início de cada ano letivo pelos Agrupamentos de Escolas, em articulação com a Câmara Municipal e as entidades intervenientes.

CAPÍTULO IV

Das obrigações

Artigo 32.º

Competências do Encarregado de Educação

Compete ao Encarregado de Educação no domínio de:

1 — Refeições, AAAF e CAF:

1.1 — Proceder regularmente ao carregamento do cartão escolar do(s) seu(s) educando(s), acautelando os valores necessários ao pagamento da despesa com o fornecimento de refeições e frequência das AAAF ou CAF, quando aplicável.

1.2 — Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, os valores mínimos de carregamento do cartão variam consoante o escalão de ação social escolar do aluno e as unidades de que usufrui, conforme tabela infra:

Unidades	Valores mínimos de carregamento semanal do cartão	
	Escalão B	S/Escalão
Almoço	5 €	10 €
Almoço e PH/CAF	7,50 €	15 €

1.3 — Proceder à marcação prévia da(s) refeição(ões) e das presenças nas AAAF ou CAF, quando aplicável, na plataforma disponibilizada pela Câmara Municipal, não podendo exceder o período de 1 mês.

1.4 — Proceder à desmarcação da(s) refeição(ões) e das presenças nas AAAF ou CAF, quando aplicável, até ao limite das 9H30 do próprio dia.

1.5 — Comunicar aos Serviços Administrativos do respetivo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada a atualização de dados relevantes, designadamente alteração de escalão de abono de família, morada, contacto telefónico ou outros.

1.6 — Informar o Coordenador do estabelecimento de educação e ensino da intenção de desistência da frequência das AAAF ou CAF;

1.7 — Em tudo quanto for omissivo ou diverso do disposto nos pontos anteriores, prevalece, no caso dos alunos dos ensinos básico (2.º/3.º ciclos) e secundário o disposto no Regulamento Interno de cada um dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas.

2 — Transportes escolares em carreira pública:

2.1 — Proceder à entrega nos Serviços Administrativos do Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas da requisição de transporte escolar devidamente preenchida e assinada, e acompanhada dos seguintes elementos:

2.1.1 — Fotografia atualizada, quando aplicável;

2.1.2 — Declaração comprovativa do estabelecimento de ensino de origem, nas situações de matrícula compulsiva;

2.1.3 — Documento comprovativo da nova morada, nas situações de mudança de residência.

Artigo 33.º

Competências dos Estabelecimentos de Ensino

Compete aos estabelecimentos de ensino do domínio de:

1 — Refeições, AAAF e CAF:

1.1 — Garantir que todos os utilizadores estão corretamente registados na plataforma informática em uso, procedendo às devidas atualizações sempre que tal se justifique.

1.2 — Remeter à Câmara Municipal, antes do início do ano letivo, a relação das crianças e dos alunos que pretendem frequentar as AAAF ou CAF, mediante o preenchimento do modelo disponibilizado para o efeito.

1.3 — Indicar o(s) responsável(eis) que em cada estabelecimento de educação e ensino que funcionará(ão) como interlocutor(es) entre a escola e o Câmara Municipal, designadamente na(o):

1.3.1 — Supervisão do registo diário de marcação/requisição da refeição;

1.3.2 — Acompanhamento do serviço de refeições;

1.3.3 — Monitorização diária da qualidade da confeção da refeição (almoço) através da refeição de prova e comunicação de situações de incumprimento de aspetos da execução do caderno de encargos ou de não conformidades relativas à qualidade e/ou capitação de algum dos componentes da refeição servida através da Ficha de Registo de Ocorrência de não conformidades;

1.3.4 — Validação do número de refeições encomendadas e servidas pela empresa de restauração coletiva;

1.3.5 — Supervisão do registo diário de marcação de presenças nas AAAF ou CAF;

1.3.6 — Verificação diária da desmarcação da(s) refeição(ões) e das presenças nas AAAF ou CAF.

2 — Transportes escolares em carreira pública:

2.1 — Ajustar, na medida do possível, os horários de entrada e saída dos alunos à oferta de horários do serviço público de transporte de passageiros.

2.2 — Remeter as requisições de transporte devidamente preenchidas e validadas pelos respetivos serviços administrativos, acompanhadas da relação nominal em envelope fechado, em cumprimento dos seguintes prazos:

2.2.1 — Até 15 de julho, para os alunos que já se encontram a beneficiar do serviço de transporte;

2.2.2 — Até 30 de agosto, para os restantes alunos.

2.3 — Comunicar à Câmara Municipal, antes do arranque do ano letivo, os horários escolares em vigor, bem como alterações que venham a ocorrer no decurso do ano.

2.4 — Comunicar, atempadamente, a anulação de requisições de transporte escolar e/ou alteração de trajeto.

3 — Transportes Escolares em circuito especial:

3.1 — Remeter os pedidos de transporte escolar em viatura de aluguer ligeira, através de ofício ou correio eletrónico, dos quais devem obrigatoriamente constar os dados do aluno, designadamente nome e morada completos, ano de escolaridade, identificação e contacto telefónico do Encarregado de Educação, e ainda:

3.1.1 — Três orçamentos de transporte (Modelo 625/SQ 0);

3.1.2 — Cópia do alvará emitido pelo IMT;

3.1.3 — Licença do veículo emitida pelo IMT que ateste o cumprimento das condições de segurança designadas na lei que regula o transporte coletivo de crianças com idade até 16 anos;

3.1.4 — Certificado de aptidão profissional de motorista de táxi emitido pelo IMT;

3.1.5 — Certificado de motorista para transporte coletivo de crianças emitido pelo IMT.

3.2 — Remeter a relação nominal dos alunos que estão abrangidos pelo transporte em viatura de aluguer pesada, em resultado do reordenamento da rede escolar do 1.º ciclo, discriminada por anos de escolaridade.

Artigo 34.º

Competências da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal no domínio de:

1 — Refeições, AAAF e CAF:

1.1 — Proceder à monitorização diária da marcação da(s) refeição(ões) e das presenças nas AAAF ou CAF na plataforma informática em uso;

1.2 — Providenciar a emissão das faturas devidas pelo fornecimento de refeições e frequência das AAAF ou CAF, quando aplicável;

1.3 — Proceder ao acompanhamento e supervisão do serviço prestado pela empresa de restauração e resolução das situações de não conformidade ou outras apresentadas pelos estabelecimentos de educação e ensino ou encarregados de educação.

2 — Transportes escolares:

2.1 — Assegurar a organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares, designadamente:

2.1.1 — Organizar o processo de acesso ao transporte escolar a todos os alunos;

2.1.2 — Requisitar às entidades concessionárias dos serviços de transporte coletivo os passes escolares, assumindo as respetivas despesas;

2.1.3 — Contratar e gerir os circuitos especiais, assumindo igualmente as respetivas despesas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 35.º

Incumprimento no carregamento de cartão

1 — O não carregamento regular do cartão escolar determina a impossibilidade de utilização do refeitório escolar e a frequência das AAAF ou CAF, quando aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, será concedida a possibilidade de utilização do refeitório e a presença nas AAAF ou CAF até ao limite máximo 2 dias, procedendo-se de seguida ao envio de alerta para regularização da dívida.

3 — Decorrida uma semana sem que tenha sido efetuado o carregamento do cartão escolar, será o Encarregado de Educação notificado para, no prazo máximo de 5 dias, proceder à regularização integral da dívida, findo qual o processo será remetido para execução fiscal.

Artigo 36.º

Regularização de dívida

1 — Os Encarregados de Educação que apresentem dívida anterior à utilização do cartão escolar serão notificados para, no prazo de 30 dias úteis, procederem à regularização dos valores respeitantes ao ano letivo mais antigo, e assim sucessivamente, até à liquidação integral dos montantes em dívida.

2 — Findo o prazo definido no número anterior, e não tendo sido a dívida regularizada, o processo será remetido para execução fiscal pelo valor total da dívida existente.

3 — Em casos de comprovada carência económica, poderá ser concedido aos Encarregados de Educação, mediante requerimento do próprio, o pagamento da dívida em prestações, observando-se as condições previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas Municipais.

Artigo 37.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Educação, Organização e Funcionamento dos Serviços e Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa, aprovado por deliberação de Câmara de 29 de novembro de 2018 e em sessão de Assembleia Municipal de 3 de maio de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, em 17 de junho de 2019.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

315500981

**MUNICÍPIO DE LOULÉ****Aviso n.º 14624/2022**

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de técnico superior.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19/10/2021, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 18/2019, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30/12/2019, após celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 03/05/2021, na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, com Nélia Pinheiro Olival foi cumprido o período experimental (pelo período de 180 dias). Após avaliação do período experimental pelo júri definido, por meu despacho de 14/02/2022, homologuei a sua conclusão com sucesso.

29 de abril de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315522381



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 14625/2022

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de técnico superior.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19/10/2021, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 21/2019, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 16/10/2019, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, com início em 01/07/2021 com Gonçalo Soares Guerreiro, foi cumprido o período experimental (pelo período de 180 dias). Após avaliação do período experimental pelo júri definido, por meu despacho de 30/06/2022, homologuei a sua conclusão com sucesso.

4 de julho de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315522827



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 14626/2022

Sumário: Celebração de contratos por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de técnico superior.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19/10/2021, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 21/2019, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 16/10/2019, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, com início em 01/06/2021 com Jéssica Emily Caliço, Paula Alexandra Gonçalves Parra Escada e Pedro Eurico Gonçalves Murta, foi cumprido o período experimental (pelo período de 180 dias). Após avaliação do período experimental pelo júri definido, por meu despacho de 30/06/2022, homologuei a sua conclusão com sucesso.

4 de julho de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315522802



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 14627/2022

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado e denúncia com Rui Miguel Cruz Guerreiro.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19/10/2021, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 20/2019, para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13/12/2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Rui Miguel Cruz Guerreiro, com início a 01/06/2022, na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4.

Mais se torna público que, por denúncia do trabalhador, o referido contrato de trabalho por tempo indeterminado cessou em 08/06/2022.

8 de julho de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315522738



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 14628/2022

Sumário: Denúncia de contrato a termo resolutivo certo de Orlando Manuel Luz Lourenço.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19/10/2021, em respeito pelo disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, por denúncia, cessou em 2022/06/30 o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Orlando Manuel Luz Lourenço, com a categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15.

8 de julho de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315522632

**MUNICÍPIO DE LOUSADA****Anúncio n.º 162/2022**

Sumário: Pronúncia dos proprietários dos lotes. Pedido de alteração ao lote n.º 1, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/94.

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística) um pedido de alteração de licença de loteamento que incide sobre o lote n.º 1, titulado pelo Alvará de Loteamento n.º 2/94, concedido a Bessa Coelho — Sociedade de Construções S. A., e formulado José Pereira de Sousa, proprietário do referido lote, sito em Lugar de Vila Chã, união de freguesias de Cristelos, Boim e Ordem, deste Concelho. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, diploma com a redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, torna-se público que os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, têm o direito de se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente anúncio, sobre o pedido de alterações. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento. Para tanto, informa-se que o respetivo processo encontra-se disponível para consulta dos interessados mediante marcação prévia todos os dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, na Câmara Municipal de Lousada.

14/07/2022. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

315520907



MUNICÍPIO DA MADALENA

Aviso n.º 14629/2022

Sumário: Renovação do Acordo de Cedência de Interesse Público.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 06/07/2022 e ao abrigo do disposto no art. 17.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho (LOE 2022), se procedeu à renovação do Acordo de Cedência de Interesse Público celebrado entre esta autarquia e os outorgantes MADALENAGIR, S. A., e Tiago Filipe de Oliveira, Assistente Operacional, com efeitos a 01-07-2022 e até 31-12-2022, auferindo o mesmo a remuneração correspondente à 4.ª Posição remuneratória, nível 4 da TRU.

6 de julho de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Catarina Isabel Gaspar Manito*.

315499127



MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 14630/2022

Sumário: Concurso para assistente operacional — homologação e afixação da lista de candidatos.

Admissão de candidaturas para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores para o exercício de funções da categoria de assistente operacional — serviços gerais

Contrato de trabalho a termo resolutivo incerto

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a 12 de julho de 2022 foi por mim, Presidente da Câmara, Eng.º Hélder António Guerra de Sousa Silva, homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completaram o procedimento concursal, publicado em 07/04/2022, para a constituição de Reserva de Recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais, Contrato de Trabalho a Termo Incerto, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 69, de 07 de abril de dois mil e vinte e dois, e na Bolsa de Emprego Público em 08 de abril de dois mil e vinte e dois, através do aviso n.º 7072/2022.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www.cm-mafra.pt.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

315511502



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 14631/2022

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, foi extinto o vínculo de emprego público da trabalhadora do mapa de pessoal desta Autarquia, Cátia Sofia Abreu Mendes, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnica Superior, por iniciativa da própria, com efeitos a partir do dia 30 de maio 2022, nos termos previstos no artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação. Determina ainda que o presente aviso seja publicitado no *Diário da República*, nos termos da lei.

20 de junho de 2022. — A Presidente da Câmara, *Luísa Salgueiro*, Dr.ª

315436554

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Regulamento n.º 701/2022**

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento.

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos torna público que, nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), por deliberação da Câmara Municipal de 15-06-2022, foi iniciado o procedimento de alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento, através da publicação do Edital n.º 2022/195 de 21-06-2022 no *site* institucional do Município, com referência à dispensa da realização da audiência dos interessados visto que, por um lado, este regulamento não contém normas imediatamente operativas, na medida em que não afetam de modo direto e imediato direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos (cf. n.º 1 do artigo 101.º do CPA *a contrario*) e, por outro lado, contém um regime favorável aos interessados visto que, regula a atribuição de um benefício através da criação de tarifas especiais mais benéficas para os respetivos destinatários.

Acresce que, porque a natureza da matéria não o justifica, uma vez que a lei habilitante não o exige especificamente, se encontra dispensada a realização da consulta pública (cf. n.º 1 do artigo 101.º do CPA *a contrario*).

Assim, foi o respetivo projeto regulamentar aprovado definitivamente pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28-06-2022, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 15-06-2022.

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA, publica-se em anexo a versão final da Alteração do Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, podendo ser consultado no *site* institucional do Município, assim como no Boletim Municipal.

Para constar se publica o presente na 2.ª série do *Diário da República*, cujo teor será também publicado na página do Município de Matosinhos na internet em www.cm-matosinhos.pt.

E eu, *Ana Cristina Freitas Moreira*, Diretora do Departamento Jurídico, o subscrevi.

1 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, veio estabelecer o Regime de Atribuição de Tarifa Social para a prestação dos serviços de águas (Tarifa Social), a atribuir pelo Município territorialmente competente e a aplicar a clientes finais do fornecimento dos serviços de águas.

No Concelho de Matosinhos, a aplicação deste Regime obedece aos critérios estabelecidos pelo Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento, aprovado em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Matosinhos de 12 de abril de 2021 sob proposta da Câmara Municipal de 09 de março de 2021 e publicado no *Diário da República* a 10 de maio de 2021 (Regulamento n.º 524/2021).

O Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento estabelece o regime de atribuição das tarifas social e familiar a aplicar a clientes finais do fornecimento dos serviços de águas e de saneamento de águas residuais para consumo exclusivamente doméstico residentes no concelho de Matosinhos.



Assim, a tarifa social destina-se a apoiar os agregados familiares em situação de carência económica e a tarifa familiar destina-se a apoiar famílias numerosas.

Em suma, este regulamento municipal dispõe sobre as condições de atribuição das duas tarifas especiais anteriormente referidas no âmbito dos serviços de abastecimento de água e saneamento, nomeadamente: fixa e define os descontos associados a cada uma das tarifas, clarifica os beneficiários elegíveis e elenca os documentos necessários para a prova da situação de elegibilidade, bem como o respetivo processo de candidatura.

Decorrido um ano desde a entrada em vigor do referido regulamento e da aplicação das tarifas especiais nos serviços de água e saneamento, e considerando que esta medida é crucial para famílias mais frágeis economicamente, torna-se necessário alterar o Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento, atendendo à necessidade de adaptação e clarificação das tarifas praticadas às características e dimensão dos diversos agregados familiares, de forma que o apoio aos munícipes seja pautado pelas boas práticas sociais.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Tarifas Especiais nos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento

O artigo 5.º (Beneficiários) e o artigo 8.º (Processo de candidatura) passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — Consideram-se em situação de carência económica, todos os agregados familiares em que, pelo menos um elemento, se encontre numa das seguintes condições:
 - a) Beneficiários/as do Complemento Solidário para Idosos;
 - b) Beneficiários/as do Rendimento Social de Inserção;
 - c) Beneficiários/as do Subsídio Social de Desemprego;
 - d) Beneficiários/as do 1.º escalão do Abono de Família;
 - e) Beneficiários/as apenas da Componente Base da Prestação Social para a Inclusão;
 - f) Beneficiários/as da Pensão Social de Velhice;
 - g) Rendimento anual do Agregado Familiar, igual ou inferior ao valor do Indexante do Apoio Social multiplicado por 14 meses, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não afigure qualquer rendimento, até ao máximo de 10.
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 — Podem ainda beneficiar da tarifa social todos os agregados familiares em que, pelo menos um elemento, seja detentor do cartão social de bombeiro.
- 8 —

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
- 2 — O requerimento deverá ser apresentado no *site* oficial da Câmara Municipal de Matosinhos através do preenchimento do formulário *online* disponibilizado para o efeito.



3 — O formulário de candidatura para a Tarifa Social deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia da última fatura da água;
- b) Comprovativo em como se encontra abrangido por uma das situações previstas no n.º 3 ou n.º 7 do artigo 5.º;
- c) Comprovativo da composição do agregado familiar extraído do Portal das Finanças ou documento equivalente emitido pela Autoridade Tributária;
- d) Comprovativo do domicílio fiscal extraído do Portal das Finanças;
- e) Cópia da última declaração de IRS.

4 — O formulário de candidatura para a Tarifa Familiar deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia da última fatura da água;
- b) Comprovativo da composição do agregado familiar extraído do Portal das Finanças ou documento equivalente emitido pela Autoridade Tributária.

5 — O candidato terá, obrigatoriamente, de ser titular do contrato de fornecimento de água.

6 — O Município reserva-se o direito de solicitar outros documentos que considere essenciais à análise da candidatura.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração regulamentar entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

315482976



MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 14632/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Manoel Batista Calçada Pombal, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, em cumprimento do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna público a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal 2022 para exercer funções na Divisão de Desenvolvimento, Educação e Cultura.

Caracterização do posto de trabalho:

As tarefas principais a desenvolver no âmbito do posto de trabalho, e que estão descritas no mapa de pessoal e de recrutamento aprovado para o ano 2022 são as a seguir mencionadas:

Exercício, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do turismo, incumbindo-lhe, nomeadamente:

Executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística;

Execução do serviço de expediente geral, tais como, a receção, expedição e arquivo de documentos;

Informação e emissão de pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo;

Requisição do material turístico e cultural ao bom funcionamento dos serviços;

Desempenho de funções de secretariado e aplicação de conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas.

Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço, trabalho em equipa e cooperação, relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, conhecimento e experiência e tolerância à pressão e contrariedades.

Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

No presente concurso não há lugar a substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt.

Para mais informações consultar <http://www.cm-melgaco.pt> em VIVER — Serviços Municipais — Divisão de Gestão Municipal — Recursos Humanos.

Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados mediante solicitação para o correio eletrónico procedimento.concursal@cm-melgaco.pt.

6 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

315492144

**MUNICÍPIO DE MIRA****Aviso n.º 14633/2022**

Sumário: Regulamento Gestão Praias Município de Mira.

Raul José Rei Soares de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Mira, faz público, em cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 11 de maio de 2022, e a Assembleia Municipal, em sessão extraordinária de 30 de maio de 2022, deliberaram, por unanimidade, aprovar, após consulta pública, o Regulamento de Gestão das Praias do Município de Mira, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e o referido Regulamento no *Diário da República* e vão ser divulgados no sítio do Município de Mira, em www.cm-mira.pt, e nos locais de estilo.

11 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

Regulamento de Gestão das Praias do Município de Mira

Nota justificativa

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

Nesse âmbito, o Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, visando incrementar uma política de maior proximidade e prosseguir, de uma forma mais eficiente, os interesses legítimos dos utentes e dos operadores económicos, bem como a integridade dos nossos recursos naturais, ao abrigo do artigo 19.º da referida Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado.

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, as competências transferidas, incluem, designadamente, para além da limpeza das praias e da manutenção, conservação e reparação das infraestruturas e equipamentos aí existentes, a exploração económica dos espaços balneares e a sua fiscalização. Assim, por força do referido diploma, compete agora aos órgãos municipais, neste domínio, no que se refere às praias identificadas como águas balneares de Mira:

a) Concessionar, licenciar e autorizar:

i) Infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

ii) O fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas nas praias;

iii) Criar, liquidar e cobrar as taxas e tarifas devidas pelo exercício destas competências;

b) Instaurar, instruir e decidir os procedimentos contraordenacionais, bem como aplicar as coimas devidas.

Com respeito pela definição técnica das condições de segurança, salvamento e assistência a banhistas, determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional, foi também transferida, para os órgãos municipais, a competência para assegurar a assistência a banhistas, sem prejuízo de esta responsabilidade poder ser assegurada, sendo caso disso, pelos concessionários, ou titu-

lares de licença ou autorização de utilização dos recursos hídricos, nas respetivas praias, tal como dispõe o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, 27 de novembro,

Este diploma legal conferiu, ainda, no seu artigo 7.º, n.º 1, aos órgãos municipais, a responsabilidade pela promoção da fruição segura e ambientalmente sustentável das praias marítimas, fluviais e lacustres, no quadro dos instrumentos de gestão do território e regulamentares em vigor, designadamente em matéria de gestão da orla costeira, das albufeiras de águas públicas de serviço público e das lagoas ou lagos de águas públicas.

Não obstante o concelho, não dispor, até ao momento, de praias de águas fluviais, legalmente identificadas e qualificadas como praias de banhos, conta, no entanto, com 2 duas praias marítimas com uma riqueza natural muito própria e características terapêuticas reconhecidas, todas elas, aliás, galardoadas, ano após ano, pela Associação Bandeira Azul da Europa, sendo de destacar a Praia de Mira que regista ininterruptamente esse galardão.

O Município de Mira passou a ter, assim, já a partir do corrente ano, a responsabilidade de promover, nos termos de referido quadro legal, a valorização dos recursos daquele seu território litoral e de gerir a pressão sobre as praias da sua extensa linha de costa atlântica, de cerca de 15 km, de forma a assegurar a exploração sustentável dos seus recursos naturais, a qualificação da paisagem e uma adequada prevenção de riscos.

A gestão das referidas praias comporta grandes desafios ao nível da conciliação dos valores ecológicos e patrimoniais em presença com as oportunidades do seu aproveitamento económico, exigindo, por isso, uma análise integrada dos seus problemas e potencialidades, com vista à melhor definição e aplicação em cada momento, dos princípios de uso dos areais e ocupação da frente de mar.

No intuito de promover uma fruição segura e ambientalmente sustentável e de harmonizar tais valores com as oportunidades turísticas e de recreio em causa, torna -se, assim, fulcral estabelecer, desde logo, normas suscetíveis de compatibilizar os vários usos e atividades, com a segurança e bem-estar dos utilizadores das praias de Mira, à luz dos instrumentos de gestão do território, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à faixa litoral em que as mesmas se integram.

A aprovação do presente regulamento visa, pois, fixar um conjunto de regras, por forma a garantir a melhor gestão das praias, no quadro da salvaguarda do património cultural e natural, da biodiversidade da orla marítima e da qualidade de vida e segurança dos utentes destes espaços.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios da iniciativa, nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua atual redação, verifica -se que os benefícios decorrentes da regularização das atividades a ocorrer nas praias marítimas são efetivamente superiores aos custos que lhe estão associados. Na verdade, os custos inerentes à análise dos pedidos e emissão das licenças correspondem ao dispêndio, pela autarquia, dos custos afetos a recursos humanos e meios técnicos. Como contrapartida, os benefícios decorrentes da presente proposta afiguram-se de grande relevância, uma vez que contribuem para os desafios inerentes à gestão de um território litoral. A regulamentação da utilização do espaço beneficiará a prevenção e a redução dos riscos costeiros; a proteção dos ecossistemas e salvaguarda das suas funções ecológicas; a proteção dos recursos hídricos; a proteção dos bens naturais e culturais; a salvaguarda da segurança dos utilizadores, assim como dinamizar a competitividade económica da orla costeira.

Tendo como objetivo primordial a preparação de cada época balnear no respeito pela salvaguarda da segurança dos banhistas, garantindo a prestação de um bom serviço pelos concessionários e operadores e perspetivando, ainda, a promoção da harmonia das suas praias estratégicas em termos ambientais e turísticos, o Município de Mira, no uso da competência que lhe é conferida pelo supracitado Decreto-Lei n.º 97/2018, 27 de novembro, estabelece, assim, pelo presente regulamento, as normas a que se subordinam a atribuição de concessões, licenças e autorizações para a realização de atividades nas águas balneares do concelho de Mira.

I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 19.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, dos artigos 3.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, das alíneas *f*), *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º conjugadas com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as regras e condições para a atribuição das concessões, autorizações e licenças previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, para a utilização de recursos hídricos e realização de atividades nas praias identificadas, nos termos do artigo 5.º do presente regulamento, como águas balneares do Concelho de Mira, em cada época balnear ou ano civil.

2 — Compete à Câmara Municipal de Mira, nos termos do presente regulamento, atribuir os títulos de utilização dos recursos hídricos previstos no n.º 1, ficando os mesmos sujeitos ao definido na Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio e demais legislação e instrumentos de planeamento e de ordenamento dos recursos hídricos em vigor.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O disposto neste regulamento abrange a atribuição de concessões, autorizações e licenças para utilização e ocupação do domínio público hídrico do Estado, designadamente, para realização, nas praias do concelho de Mira, de eventos pontuais desportivos, cerimoniais e lúdicos, instalação de apoios balneares e apoios recreativos, operação de desportos de deslize (surf e modalidades afins), operação de empresas de animação turística no âmbito da prática de desportos de natureza e atividades conexas, aluguer de embarcações, venda ambulante, em areal, tipo “saco às costas”, atividades de natureza publicitária, filmagens/sessão fotográfica para fins comerciais e atividades de saúde e bem-estar.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos da aplicação do presente regulamento são considerados para além dos conceitos técnicos constantes da lei e do artigo 4.º do Regulamento do Programa da Orla Costeira Ovar Marinha Grande (POC OMG), aprovado pelo Aviso n.º 11506/2017, de 29 de setembro, as seguintes definições:

a) «Águas balneares — São balneares, nos termos do Decreto-Lei n.º 135/2009, de 3 de junho, as águas superficiais, quer sejam interiores, costeiras ou de transição, em que se preveja que um grande número de pessoas se banhe e onde a prática balnear não tenha sido interdita ou desaconselhada de modo permanente;

b) «Atividades aquáticas» — exercício das modalidades: surf, bodyboard, standuppaddle (SUP), windsurf, kitesurf e outros desportos de deslize, e aluguer de equipamentos, embarcações ou outro material flutuante;

c) «Antepraia» — zona terrestre, correspondendo a uma faixa de largura variável compreendida entre o limite interior do areal e as áreas de estacionamento ou acesso viário;

d) «Apoio de praia ou apoio balnear» (AB) — conjunto de instalações sazonais, localizadas no areal, com caráter temporário e amovível, designadamente, barracas, toldos, para-ventos e chapéus-de-sol para abrigo de banhistas, passadeiras para peões e estruturas para arrecadação de material, abrigo de embarcações, pranchas flutuadoras e outras instalações destinadas à prática de desportos náuticos e de diversões aquáticas;

e) «Apoio de praia completo (APC)» — núcleo básico de funções e serviços infraestruturado, que integra, obrigatoriamente, informação, vigilância e assistência a banhistas, uma linha de telecomunicações para comunicações de emergência, posto de socorros, armazém de apoio à praia, vestiários/balneários e instalações sanitárias com acesso independente pelo exterior, esplanada descoberta, que assegura a limpeza de praia e recolha de resíduos, podendo ainda assegurar funções comerciais e/ou funções de estabelecimento de restauração e bebidas nos termos da legislação aplicável;

f) «Apoio de praia mínimo (APM)» — núcleo básico de funções e serviços, de construção amovível, não infraestruturado (salvo exceções descritas no presente regulamento), com exceção de rede elétrica, que integra, obrigatoriamente, informação, vigilância e assistência a banhistas, esplanada descoberta, recolha de resíduos e pequeno armazém, complementarmente poderá assegurar outras funções e serviços, nomeadamente comerciais, designadamente comércio de gelados, bebidas e alimentos pré-confeccionados, artigos de praia, jornais e revistas;

g) «Apoio de praia para a prática desportiva (APPD)» — núcleo básico localizado, preferencialmente, nas praias com especial aptidão para a prática de desportos de deslize, de construção amovível ou fixa, de funções e serviços destinados apenas a prestar apoio ao ensino e prática de atividades desportivas náuticas, designadamente desportos de deslize, incluindo o aluguer de pranchas e/ou embarcações, estando-lhe vedado assegurar funções de estabelecimento de restauração e/ou bebidas;

h) «Apoio de praia simples (APS)» — núcleo básico de funções e serviços infraestruturado, que integra, obrigatoriamente, sanitários com acesso independente pelo exterior, posto de socorros, armazém de apoio à praia, uma linha de telecomunicações para comunicações de emergência, informação, vigilância e assistência a banhistas, esplanada descoberta, que assegura a limpeza da praia e recolha de resíduos, podendo ainda ser dotado de funções comerciais e/ou funções de estabelecimento de bebidas nos termos da legislação aplicável;

i) «Apoio recreativo (AR)» — conjunto de instalações, destinadas à prática desportiva e lúdica dos utentes da praia, para apoio à prática de desportos náuticos e diversões aquáticas, instalações para jogos ao ar livre e recreio infantil. Os apoios recreativos não se encontram identificados no plano de praia e são passíveis de ocorrer se devidamente justificados face às características da praia e número de utentes da praia;

j) «Área balnear a sujeitar a concessão ou licença» — zona de uma praia, ou de parte dela, a submeter a concessão ou licença balnear (ainda que impropriamente, vulgarmente designada por “concessão”);

k) «Canais de acesso para atividade aquática» designado também por «corredor»;

l) «Canal de acesso para embarcações» — área preferencial de passagem para todos os veículos flutuantes autónomos com capacidade de transporte de um ou mais passageiros, motorizados ou com quaisquer dispositivos auxiliares para tração, como sejam o caso de velas, remos, pedais ou outros;

m) «Concessão ou licença balnear» — autorização de utilização privativa de uma praia, ou parte dela, destinada à instalação dos respetivos apoios de praia, apoios balneares, apoios recreativos, com uma delimitação e prazo determinados, com o objetivo de prestar as funções e serviços de apoio e uso balnear;

n) «Concessionário» — titular de licença ou autorização para a exploração de equipamentos ou instalações balneares, mediante o pagamento de uma taxa, bem como prestação de determinados serviços de apoio, vigilância e segurança aos utentes da praia;

o) «Construção amovível» — construção executada com materiais prefabricados, modulados ou ligeiros, permitindo a sua fácil remoção ou desmontagem;



p) «Construção fixa» — construção assente sobre fundação que se incorpore no solo com carácter de permanência, e dispondo de estrutura, paredes e cobertura rígidas, não amovíveis;

q) «Construção sobrelevada» — estrutura construída, em plataforma sobrelevada em relação ao substrato em que se insere, mediante a colocação de estacas, permitindo a migração das areias;

r) «Corredor fixo para atividade aquática» — uma faixa com 30 a 50 metros de largura, perpendicular à linha de água, que se estende desde o areal até dentro de água, no plano de água associado, de apoio à atividade desportiva, nomeadamente, de windsurf e kitesurf, devidamente sinalizados no areal e na água;

s) «Corredor móvel para atividade aquática» — uma faixa com 15 a 30 metros de largura, perpendicular à linha de água, no plano de água associado, de apoio à atividade desportiva de formação de surf e bodyboard, devidamente sinalizados no areal sem construção e com a função de ensino e prática de atividades desportivas náuticas, designadamente desportos de deslize, surf, bodyboard, windsurf e kitesurf, incluindo o aluguer de equipamento;

t) «Duna litoral» — forma resultante da acumulação de materiais arenosos transportados pelo vento;

u) «Época balnear» — o período de tempo, fixado anualmente por determinação administrativa da autoridade competente, ao longo do qual vigora a obrigatoriedade de garantia da assistência aos banhistas;

v) «Equipamentos (E)» — núcleos de funções e serviços, que não correspondam a apoio de praia, situados na área envolvente da praia, possuindo nomeadamente a vertente cultural, ambiental, informativa, apoio náutico ou piscatório, podendo ainda incluir serviços de restauração e bebidas ou outros usos complementares;

w) «Equipamentos com funções de apoio de praia (EAP)» — núcleo de funções e serviços considerado como estabelecimento de restauração e de bebidas nos termos da legislação aplicável, integrando, obrigatoriamente, funções de apoio à praia;

x) «Frente de Praia» — linha que limita longitudinalmente a faixa de areal sujeita a ocupação balnear, separando-a do plano de água associado;

y) «Onda com especial valor para desportos de deslize» — local onde, pelas suas características morfológicas, se verifica a procura de utilizadores para a prática de desportos de deslize, justificando que sejam adotadas medidas de salvaguarda que permitam acautelar eventuais ações antrópicas com impactes na praia submersa;

z) «Plano de água associado» — massa de água e respetivo leito afetos à utilização específica de uma praia, considerando -se, para o efeito, o leito do mar com o comprimento correspondente ao areal e a largura de 300 m contada a partir da linha de máxima baixa-mar de águas-vivas equinociais, tendo por objetivo a regulamentação dos usos e atividades relacionadas com a utilização balnear e outras;

aa) «Praia concessionada» — a área de uma praia relativamente à qual é licenciada ou autorizada a prestação de serviços a utentes por entidade privada;

bb) «Praias fluviais» — As identificadas como águas balneares interiores nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

cc) «Praia marítima» — subunidade da orla costeira constituída pela margem e leito das águas do mar e zona terrestre interior, denominada de ante praia e plano de água associado.

dd) «Saco às Costas» — exercício da atividade do comércio a retalho não sedentário, a pé, no areal;

ee) «Uso balnear» — conjunto de funções e atividades destinada ao recreio físico e psíquico do homem, satisfazendo necessidades coletivas que se traduzem em atividades multiformes e modalidades múltiplas, conexas com o meio aquático;

ff) «Zona de apoio balnear» — frente de costa constituída pela faixa de areal e plano de água adjacente ao apoio de praia, apoio balnear ou equipamento com funções de apoio de praia, a cujo titular de licença ou concessão é imposta a prestação de serviços de apoio, vigilância e segurança aos utentes da praia;

gg) «Zona de banhos» — zona correspondente à área do plano de água associado reservada a banhistas que é variável em função da avaliação do nadador-salvador que coloca as bandeirolas que definem os respetivos limites;

hh) «Zona vigiada» — zona correspondente à área do plano de água associado sujeita a vigilância, onde é garantido o socorro a banhistas, com extensão igual à de frente de praia objeto de licença ou concessão, incluindo a zona de banhos e os canais de acesso para embarcações;

ii) «zona concessionada» — a frente de praia onde existam apoios balneares.

Artigo 5.º

Época Balnear

1 — A determinação do calendário da época balnear, a identificação das águas balneares e a duração da época balnear são fixadas por portaria e nos termos dos artigos 4.º e 5.º, do Decreto-Lei n.º 135/2009, de 3 de junho, na redação atual.

2 — Caso a época balnear se prolongue para além do período referido no n.º 1, a validade das licenças é automaticamente reconhecida para esse período suplementar.

3 — Para efeitos de atribuição de licença, podem ser considerados dois períodos distintos, designadamente, época balnear e fora da época balnear, devendo o pedido dar entrada nos prazos estabelecidos do presente regulamento.

4 — A licença poderá ser requerida para todo o período ou apenas para parte deste, de acordo com o presente regulamento e as disposições legais em vigor.

5 — As licenças são intransmissíveis.

Artigo 6.º

Apoios de Praia

1 — Nas águas balneares concessionadas ou com concessão associada são permitidas construções amovíveis, com as seguintes tipologias de apoios de praia:

- a) Apoio de Praia Mínimo (APM);
- b) Apoio Balnear (AB);
- c) Apoio de Praia para a Prática Desportiva (APPD);
- d) Apoio Recreativo (AR).

2 — É admissível o licenciamento de ocupações do Domínio Público Hídrico de apoios de praia mínimo (APM), apoio balnear (AB), apoio de praia para a prática desportiva (APPD) e apoio recreativo (AR) fora do areal, desde que devidamente documentada e justificada.

3 — Fora da época balnear o apoio de praia mínimo (APM), o apoio balnear (AB), o apoio de praia para a prática desportiva (APPD) e o apoio recreativo (AR), podem exercer a atividade e permanecer no local licenciado, desde que sejam requeridos, devidamente justificadas as pretensões e que os mesmos não contrariem as disposições do presente regulamento e se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Não sejam incompatíveis com outros usos licenciados;
- b) Não interfiram com a dinâmica costeira, os valores naturais e ecológicos da orla costeira, e as estruturas de proteção existentes;
- c) Se encontrem asseguradas as necessárias condições de segurança de pessoas e bens e salubridade.

4 — O funcionamento na época balnear e fora da época balnear estão sujeitos a parecer dos órgãos locais da Direção Geral da Autoridade Marítima.

5 — Qualquer concessionário ou titular do direito de ocupação fica sujeito ao cumprimento das disposições do presente regulamento.

6 — A atribuição de licença para instalação de apoios de praia fica sujeita a procedimento concursal nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio e do Código dos Contratos Públicos, podendo ser requerido por particulares por manifestação de interesse.

7 — A instalação e exploração simultânea de equipamentos e de apoios de praia está sujeita a prévia concessão a atribuir por procedimento concursal nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na redação dada pelo DL n.º 97/2018, de 27 de novembro.

8 — A atribuição de concessões para novas ocupações fixas no Domínio Público Marítimo (DPM) que se destinem à edificação de empreendimentos turísticos e similares fica sujeita a procedimento concursal, nos termos legais, sendo o respetivo licenciamento, que não faz parte do âmbito do presente regulamento, realizado nos termos do regime geral aplicável.

Artigo 7.º

Distribuição de Atividades por Praia

1 — Nas águas balneares de Mira podem ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Eventos pontuais: Desportivos, Recreativos, Cerimoniais, entre outros;
- b) Ocupação dominial do Domínio Público Marítimo (DPM) e exploração de apoios de praia amovíveis (APM, AB e AR);
- c) Venda ambulante tipo “Saco às Costas” e “Roulotte”;
- d) Massagens e similares;
- e) Captação de Imagens;
- f) Limpeza de Praia ou iniciativas similares.

2 — Nas águas balneares do concelho de Mira classificadas de “onda com especial valor para desportos de deslize” e outras a indicar pela Câmara Municipal, podem ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Formação de surf, *bodyboard*, *windsurf* e *kitesurf* e outros desportos de deslize (Escola) e aluguer de equipamento ou outro material flutuante, Escola;
- b) *Stand Up Paddle* (SUP) e aluguer de embarcações;
- c) Ocupação dominial do Domínio Público Marítimo (DPM) e exploração de apoio de praia para a prática desportiva amovível (APPD).

3 — A exploração de apoio de praia para a prática desportiva amovível (APPD) deve estar associada a uma escola licenciada.

4 — Durante a época balnear e nas praias com concessão atribuída a uma frente de praia, apenas serão licenciadas atividades se o promotor obtiver autorização escrita do concessionário de praia, sendo a licença a emitir válida para a frente de praia.

5 — A Câmara Municipal, ouvida a Autoridade Marítima, pode, devidamente fundamentado, estabelecer zonas onde é restringido, condicionado ou proibido o exercício de atividades, publicitando-as na página web do município e por edital afixado nos locais de estilo.

Artigo 8.º

Atividades Aquáticas

1 — As atividades aquáticas desenvolvem-se a partir do areal, mas suportadas em “corredores para atividades aquáticas”, seguidamente designado apenas por corredores.

2 — Fora da época balnear, em situações excecionais, os corredores podem ser demarcados na zona mais adequada da praia em função das condições do mar, da altura da maré e do número de formandos, desde que a praia não disponha de utilização balnear e que sejam respeitadas todas as normas de segurança.

3 — A identificação, localização dos corredores e distribuição de lugares por corredor é efetuada pela Câmara Municipal de Mira, ouvida a Autoridade Marítima, devendo as mesmas ser publicitadas na página web do município e por edital afixado nos locais de estilo.



Artigo 9.º

Atividades Não Aquáticas

1 — As atividades não aquáticas desenvolvem-se a partir do areal.

2 — Consideram -se atividades não aquáticas, designadamente:

- a) Eventos pontuais: Desportivos, Recreativos, Cerimoniais, entre outros;
- b) Ocupação dominial do Domínio Público Marítimo (DPM) e exploração de apoios de praia amovíveis (APM, AB e AR);
- c) Venda ambulante tipo “Saco às Costas” e “Roulotte”;
- d) Massagens e similares;
- e) Captação de Imagens;
- f) Limpeza de Praia ou iniciativas similares.

3 — As zonas para a realização destas atividades são as definidas pela Câmara Municipal, ouvida a Autoridade Marítima.

Artigo 10.º

CrITÉRIOS de Atribuição

1 — Para a atribuição de licenças relativas à realização de atividades nas águas balneares do Concelho de Mira são estabelecidos os seguintes critérios e respetivas ponderações de candidatura, para o período definido no artigo 14.º:

a) Atividades aquáticas, nomeadamente, *surf*, *bodyboard*, *Stand Up Paddle* (SUP), *windsurf*, *kitesurf*, outros desportos de deslize e aluguer de equipamentos, embarcações ou outro material flutuante: Índice de Sazonalidade (IS), Índice de Promoção Local (IPL), Índice de Antiguidade (IA), Índice de Segurança (ISg);

b) Apoio de Praia para a Prática Desportiva Amovível (APPD: Índice de Sazonalidade (IS), Índice de promoção local (IPL), Índice de Antiguidade (IA), Índice de Segurança (ISg), com exclusão para promotor com APPD fixo, na mesma praia;

c) Venda Ambulante tipo “Saco às Costas” e “Roulotte”: Índice de Antiguidade (IA) e ausência de registo de má conduta em anos precedentes, com exclusão das praias onde existam concessionários licenciados que comercializem o mesmo produto;

d) Massagens e similares: Índice de Antiguidade (IA) e ausência de registo de má conduta em anos precedentes;

e) Apoio Balnear: Índice de promoção local (IPL) e Índice de Antiguidade (IA);

f) Na realização de eventos são considerados critérios de qualidade das iniciativas, na perspetiva de incremento da divulgação do território de Mira e ou divulgação da cultura e ambiente, do interesse cívico e de atividades desportivas ou outras de interesse público municipal.

2 — As ponderações a aplicar a cada critério encontram-se definidas no Anexo A deste regulamento e que dele faz parte integrante.

II

Procedimentos

Artigo 11.º

Disposição Geral

O procedimento de atribuição de concessões, autorizações e licenças previstas no presente regulamento rege-se pelo disposto na legislação aplicável, nomeadamente nos artigos 56.º e seguintes da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, nos artigos 10.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na Portaria n.º 1450/2007, de 12 de novembro, e nos artigos seguintes.

Artigo 12.º

Apresentação de Requerimentos

1 — Os requerimentos para a apresentação de candidatura e, ou, pedido de licenciamento, podem ser apresentados pelo interessado em suporte de papel ou, quando possível, em suporte informático e por meios eletrónicos, nos termos do artigo seguinte.

2 — Os requerimentos são acompanhados de declaração que ateste a autenticidade das informações prestadas, a qual deve ser assinada pelo interessado, ou por seu legal representante quando se trate de pessoa coletiva, sendo a assinatura substituída, no caso de requerimento apresentado em suporte informático e por meio eletrónico, pelos meios de certificação eletrónica disponíveis.

3 — O requerimento inicial de pedido de emissão de título de utilização de recursos hídricos é apresentado ao Município, instruído com os seguintes elementos:

- i) Identificação do requerente e do seu número de identificação fiscal;
- ii) Identificação detalhada da utilização pretendida;
- iii) A indicação exata do local pretendido, com recurso às coordenadas geográficas;
- iv) Descrição detalhada da utilização, incluindo, no caso de emissão de licença ou concessão, os elementos constantes do Anexo I da Portaria n.º 1450/2007, de 12 de novembro que sejam aplicáveis à utilização em causa;
- v) Outros documentos tidos pelo requerente como relevantes para a apreciação do pedido.

4 — No prazo de 10 dias a contar da apresentação do requerimento inicial, o Município verifica se o pedido se encontra instruído com a totalidade dos elementos exigidos, podendo solicitar para esse efeito, por uma única vez, a prestação de informações ou elementos complementares, bem como o seu aditamento ou reformulação.

5 — Quando o interessado apresentar o requerimento inicial em suporte informático e por meio eletrónico, as subseqüentes comunicações entre a entidade licenciadora e o interessado no âmbito do respetivo procedimento são realizadas por meios eletrónicos.

6 — A entidade competente pode, no prazo previsto no n.º 4 e em vez da comunicação aí prevista, convocar o requerente para a realização de uma conferência instrutória, na qual são abordados todos os aspetos considerados necessários para a boa decisão do pedido e eventualmente solicitados elementos instrutórios adicionais.

7 — No caso de o requerente não juntar os elementos solicitados pela entidade competente nos termos dos números anteriores no prazo indicado na notificação de pedido de elementos, ou de os juntar de forma deficiente ou insuficiente, o pedido é liminarmente indeferido.

8 — O prazo referido no número anterior é excecionalmente prorrogável por decisão devidamente fundamentada.

Artigo 13.º

Forma de Apresentação

1 — Para dar cumprimento ao n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 novembro, o requerente deverá formalizar a apresentação de candidatura ou pedido de licenciamento através do preenchimento de formulário próprio, conforme modelo, disponível no GAM — Gabinete de Atendimento ao Município e no *site* municipal em www.cm-mira.pt.

2 — O formulário pode ser entregue presencialmente no GAM, remetido por meios eletrónicos ou por correio normal para o Município de Mira, Praça da República, 3070-304, Mira.

3 — Para a instrução correta do pedido devem ser entregues todos os documentos necessários, conforme consta do respetivo formulário, sob pena de não apreciação da candidatura.

4 — O Município de Mira para uma adequada apreciação da candidatura, pode solicitar esclarecimentos e/ou entrega de novos documentos.



Artigo 14.º

Prazo para Apresentação

1 — A apresentação de requerimentos de candidatura e pedidos de licenciamento deve ocorrer:

- a) Até ao dia 30 de novembro, do ano anterior, para as atividades aquáticas a exercer fora e durante a época balnear;
- b) Até 30 de abril, do mesmo ano, para as atividades aquáticas e não aquáticas a exercer durante a época balnear.
- c) O requerente deve proceder à marcação de vistoria pelos serviços municipais, com uma antecedência de 10 dias úteis.

2 — Os pedidos para realização de eventos pontuais, captação de imagens, limpeza de praia ou iniciativas similares, a avaliar caso a caso, podem ser requeridos pontualmente ao longo do ano e devem dar entrada com a antecedência de 30 dias em relação ao início da atividade, salvo situações de urgência fundamentada e aceite pela Câmara Municipal, sob pena de indeferimento.

Artigo 15.º

Vistorias da Autoridade Marítima Nacional

1 — As vistorias aos postos de praia e a equipamentos náuticos associados a apoios recreativos devem ser solicitadas à Capitania de Aveiro aquando do requerimento de candidatura.

2 — Após decisão de autorização, o Município dá conhecimento à Capitania e informa o requerente para articular a realização da vistoria com aquela autoridade marítima.

3 — A licença de ocupação dominial é emitida após receção do termo de vistoria, caso a mesma esteja conforme, dando o Município conhecimento à Capitania dos termos do licenciamento.

Artigo 16.º

Comissão de Avaliação

Compõem a comissão técnica de avaliação de candidaturas, os membros designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal de Mira.

Artigo 17.º

Apreciação da Candidatura

1 — A comissão técnica de avaliação de candidaturas procede à apreciação das candidaturas, com base nos dados constantes no formulário de candidatura, dos documentos anexos e outras informações solicitadas, conforme os critérios de classificação e pontuação constantes do Anexo A, a este regulamento, e que dele faz parte integrante, elaborando um parecer fundamentado e apresentando, após audiência prévia nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, uma proposta de decisão de lista final.

2 — A proposta de decisão de lista final é submetida à Câmara Municipal de Mira, para apreciação e deliberação sobre a atribuição de autorizações e licenças para a realização de atividades nas águas balneares do Concelho de Mira.

Artigo 18.º

Decisão

1 — Após a aprovação da lista final de autorizações e licenças para a realização de atividades nas águas balneares do Concelho de Mira, esta lista é notificada a todos os requerentes, concedendo-se o prazo de 10 dias para reclamação da decisão.



2 — No caso de existirem, a comissão técnica de avaliação de candidaturas procede à análise das reclamações, elabora um parecer fundamentado e apresenta uma proposta de decisão de lista definitiva que submete à Câmara Municipal de Mira, para apreciação e deliberação.

3 — A Câmara Municipal de Mira aprecia e delibera a aprovação da lista definitiva de autorizações e licenças para a realização de atividades nas águas balneares do Concelho de Mira.

4 — Quando não existirem reclamações a lista final passa automaticamente a lista definitiva.

Artigo 19.º

Taxas

O valor das taxas a cobrar é o fixado no Regulamento, Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Mira.

III

Obrigações dos Titulares e Penalidades

Artigo 20.º

Regras para o Cumprimento da Atividade

1 — O titular da autorização, licença ou concessão obriga-se a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis e a munir-se de todas as autorizações ou licenças exigíveis por outras entidades e nos termos da legislação em vigor.

2 — As atividades a realizar nas águas balneares do Concelho de Mira, regem-se pelas normas definidas no Anexo B a este regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 21.º

Obrigações e Penalidades

1 — Os titulares das autorizações ou licenças para a realização de atividades nas águas balneares do Concelho de Mira ficam obrigados a:

- a) Proceder, no prazo de 30 dias após a publicação da lista definitiva, ao pedido de licenciamento da atividade no Gabinete de Apoio ao Múncipe ou através das plataformas digitais;
- b) Não transmitir ou sub-rogar a terceiros qualquer autorização ou licença emitida pelo Município de Mira.

2 — O incumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas para o cumprimento da atividade, determinará a imediata suspensão da autorização ou licença atribuída, assim como a impossibilidade de a mesma lhe ser concedida nos dois anos seguintes, sem prejuízo de outro enquadramento sancionatório que possa resultar em função do incumprimento verificado.

Artigo 22.º

Regime Contraordenacional

Compete exclusivamente, nos termos legais, à Câmara Municipal de Mira a instauração, instrução e decisão nos processos de contraordenação, assim como a aplicação das coimas, respetivas sanções acessórias e medidas cautelares, constantes do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, relativamente às competências transferidas pelas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, bem como às infrações indicadas nas alíneas a), b), d), g), h), i), n) do n.º 1 e nas alíneas a), e), f) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 96-A/2006, de 2 de junho, na atual redação.



Artigo 23.º

Segurança e Fiscalização

1 — A Câmara Municipal de Mira exerce as competências previstas no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, no respeito pelas regras aplicáveis em matéria de condições de segurança, proteção, socorro e assistência.

2 — Compete à Autoridade Marítima Nacional, no âmbito das praias marítimas que se insiram no âmbito da sua jurisdição:

a) Assegurar a vigilância e o policiamento dos espaços balneares, promovendo os mecanismos de regulação legalmente previstos para que a sua utilização se faça em condições de segurança e com salvaguarda da ordem pública;

b) Estabelecer, nos termos legalmente previstos, os requisitos e dispositivos no âmbito da assistência a banhistas em praias concessionadas;

c) Emitir parecer quanto à definição de condições de segurança referentes a eventos de natureza cultural, desportiva ou recreativa a desenvolver no espaço balnear e demais espaços referidos no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 novembro, quando esteja em causa a segurança das pessoas, bens e equipamentos;

d) Assegurar, através de dispositivo da Polícia Marítima, a fiscalização dos eventos referidos na alínea anterior, garantindo que os mesmos se realizam em segurança.

3 — Pelos atos e serviços referidos na alínea b) a d) do número anterior são cobradas taxas pela Autoridade Marítima Nacional, nos termos legalmente definidos.

4 — Para os efeitos do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, e salvo o disposto na alínea c) do número dois, não é aplicável a exigência do parecer prévio da Autoridade Marítima Nacional previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual.

5 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a verificação do cumprimento das obrigações legais constantes das normas previstas no presente regulamento pertence à Autoridade Marítima Nacional, e demais entidades fiscalizadoras e policiais com competência territorial.

IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 24.º

Disposição Transitória

A apresentação de requerimentos de candidatura e pedidos de licenciamento em 2022 pode excecionalmente ocorrer até 30 de junho para as atividades aquáticas e não aquáticas a exercer durante a correspondente época balnear.

Artigo 25.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e os casos omissos que surjam na interpretação e aplicação das normas do presente regulamento são resolvidos pelos órgãos competentes para a sua emissão nos termos do artigo 142.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 26.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes das presentes normas contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

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

ANEXO A

Classificação e pontuação: critérios de atribuição

Para atribuição das licenças de atividades são estabelecidos os seguintes critérios e respetivas ponderações:

1 — Índice de Sazonalidade (IS):

Visa avaliar os candidatos pelo período de tempo que operam no Município de Mira ao longo do ano.

Deverão ser considerados 3 graus, aplicados da seguinte forma:

Grau de avaliação	Descrição
3	Candidatos que solicitam licenças para 12 meses.
2	Candidatos que solicitam licenças para 4 a 11 meses.
1	Candidatos que solicitam licenças para até 3 meses.

2 — Índice de promoção local (IPL):

Permite diferenciar os candidatos, privilegiando aqueles que desenvolvem exclusivamente atividades aquáticas, de ensino de *surf*, *bodyboard*, *windsurf* e *kitesurf* e desportos análogos ou não aquáticas, nas praias do Município de Mira, promovendo este território como um produto turístico de excelência para a prática desta atividade.

Deverão ser considerados 3 graus, aplicados da seguinte forma:

O documento comprovativo é o domicílio fiscal do candidato ou sede social e domicílio fiscal do sócio-gerente.

Grau de avaliação	Descrição
3	Candidatos com espaço no litoral de Mira (comercial) com loja aberta do mesmo ramo ou APPD ou outros apoios de praia, por esta ordem
2	Candidatos com espaço comercial sito no concelho de Mira, com a venda/promoção exclusiva da região.
1	Candidatos com o seu espaço comercial sito na região centro, com a venda/promoção da região.

3 — Índice de Antiguidade (IA):

Permite avaliar a experiência e conhecimento dos candidatos no sentido de garantir a qualidade nos serviços a prestar. Deverão ser considerados 3 graus, aplicados da seguinte forma:

Grau de avaliação	Descrição
3	Candidatos com mais de 5 anos de licenças obtidas para operar no concelho de Mira.
2	Candidatos com 4 a 2 anos de licenças obtidas para operar no concelho de Mira.



Grau de avaliação	Descrição
1	Candidatos que apresentem comprovativo de certificado da respetiva Federação Portuguesa, por ordem de antiguidade.

Nota. — A ordem de antiguidade terá em consideração o número de licenças atribuídas para operar no local solicitado pelo requerente.

4 — Índice de Segurança (ISg):

Este índice visa avaliar o candidato em termos da sua organização interna relativamente às matérias de emergência e segurança dos formandos. Deverão ser considerados 3 graus, aplicados da seguinte forma:

Grau de avaliação	Descrição
3	O requerente para além do plano de emergência e segurança, integra na sua estrutura, elemento(s) habilitados(s) com o curso suporte básico de vida ou tem posto de primeiros socorros.
2	O requerente para além do plano de emergência e segurança, não integra na sua estrutura, elemento(s) habilitados(s) com o curso suporte básico de vida.
1	O requerente não apresenta plano de emergência e segurança, nem integra na sua estrutura, elemento(s) habilitados (s) com o curso suporte básico de vida.

5 — Classificação Final (CF):

A CF atribuída às escolas requerentes será o resultado da conjugação dos índices de diferenciação e avaliação apresentados anteriormente, de acordo com a seguinte fórmula:

a) Escolas $CF = 0,40*IS + 0,25*IA + 0,25*IPL + 0,10*IS;$

b) APPD $CF = 0,40*IS + 0,25*IA + 0,25*IP L + 0,10*IS;$

c) Venda ambulante $CF = 100*IA$ e ausência de registo de má conduta em anos precedentes, penalização de 1 ponto/ano.

Caso o requerente se candidate a mais de uma zona, deverá ordenar por preferência, sendo considerados atrás de outros pedidos em primeira opção.

d) Massagens $CF = 100*IA$ e ausência de registo de má conduta em anos precedentes, penalização de 1 ponto/ano.

Caso o requerente se candidate a mais de uma zona, deverá ordenar por preferência, sendo considerados atrás de outros pedidos em primeira opção.

e) Apoio Balnear $CF = 0,45*IA + 0,45*IPL + 0,10*IS.$

A análise final poderá considerar igualmente a capacidade de carga que as praias suportam.

Garantindo ainda a promoção e a sustentabilidade da economia local através da beneficiação das empresas que estão no território e que o promovem em exclusividade, sem colocar os seus interesses económicos à frente da conservação dos ecossistemas, bem como a segurança dos outros utilizadores da praia.

6 — Fatores de Desempate (FD):

Em casos de empate após o apuramento da classificação final (CF), serão considerados como fatores de desempate os mencionados na tabela seguinte, aplicados pela ordem indicada:

Fator	Descrição
1	O candidato que obteve licença, para a mesma praia, no ano anterior.
2	Candidato que exerce a atividade há mais tempo.
3	Data e hora de entrada da candidatura.

ANEXO B

Regras para o cumprimento da atividade

1 — Escolas de surf e atividades análogas:

a) A instalação de Escolas de Surf ou similares está condicionada à obtenção de licença, não obstante a necessidade das demais autorizações a emitir por outras entidades licenciadoras;

b) Devem informar, previamente, a identificação completa dos instrutores, sem prejuízo dos demais comprovativos que devam instruir o requerimento para atribuição de licença;

c) Devem apresentar autorização escrita dos concessionários dos apoios de praia das Unidades Balneares em que pretendem exercer a atividade;

d) O exercício da atividade estará interdito em caso de aviso de mau tempo promulgado nos termos do Decreto-Lei n.º 9283/87, de 25 de julho, ou de aviso meteorológico que corresponda a situação de risco de agitação marítima, promulgado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera LP. (IPMA);

e) A atividade deverá desenvolver-se no período compreendido entre uma hora depois do nascer do sol e uma hora antes do seu ocaso;

f) Durante os períodos de realização da atividade das escolas, deverá estar assegurada a presença de um nadador salvador em terra, com material para socorro no mar para eventual apoio aos praticantes ou, deverão estar permanentemente disponíveis pranchas ou embarcações de salvamento e recuperação de praticantes em dificuldades, operadas por pessoal devidamente habilitado;

g) Os treinadores, ou quaisquer outros instrutores, colaboradores das respetivas escolas de Surf bem como os seus alunos, em especial as crianças e os de menor idade, sempre que estiverem em exercício de funções, deverão estar devidamente identificados com licras/faixas coloridas ou outros materiais identificativos, iguais na forma e na sua colocação no corpo da pessoa, na perspetiva de assim poderem ser facilmente identificados pelos responsáveis da escola, pelos nadadores salvadores e pelos banhistas.

h) Durante a realização das atividades das escolas, deverão estar disponíveis meios de Primeiros Socorros para prestar assistência em caso de acidente, devendo as escolas de Surf assegurar este requisito fora do período da época balnear;

i) As escolas de Surf devem dispor de comunicações móveis em condições de comunicar com o número nacional de emergência (112) e com o número do piquete da polícia marítima;

j) Deve ser estabelecido um “corredor de Surf” delimitador da zona reservada à atividade, perpendicular à linha de água que deverá satisfazer os seguintes requisitos:

i) Os limites laterais devem ser sinalizados em terra, em cada um dos lados, por duas bandeiras por forma a criar um enfiamento, no período em que estiver a ser exercida a atividade;

ii) O espaço a delimitar deverá reduzir-se ao estritamente necessário para a realização da atividade;

iii) O espaço a utilizar deverá estar claramente delimitado e identificado para segurança dos demais utentes da praia.

k) O espaço a utilizar não deverá interferir com o normal funcionamento e bem-estar dos utentes da praia;

l) Deverão ser cumpridas as condições que eventualmente venham a ser definidas pela Autoridade Marítima Nacional em matéria de segurança de pessoas e bens, nos espaços utilizados pelas escolas de surf no âmbito do exercício daquela atividade;

m) A falta de apresentação de autorização expressa de qualquer concessionário de praia para o exercício da atividade resulta em que a mesma não poderá ser exercida nas Unidades Balneares concessionadas devendo para o efeito evitar, a todo o custo, a conflitualidade de usos na utilização do domínio hídrico e respeitar as normas, devendo ainda ser dado cumprimento a toda a legislação que regule ou venha a regular o acesso, a ocupação e a utilização das praias de banhos, seja em que contexto for;

n) A realização de quaisquer eventos desportivos e culturais conexos ao exercício desta atividade, carece de licenciamento por parte da Câmara Municipal de Mira, nos termos do definido na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, que deverá ser instruído com parecer favorável da Autoridade Marítima Nacional nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 6.º do mesmo diploma.

2 — Massagens e similares:

1) A prestação de serviço de massagens está condicionada à obtenção de licença, não obstante a necessidade das demais autorizações a emitir por outras entidades licenciadoras;

2) O local de prestação do serviço de massagens deve ser fixo, no espaço atribuído para esse efeito e não deve impedir a passagens dos banhistas aos/nos acessos existentes;

3) O espaço de massagens deve estar dotado de cobertura (por ex. palhinha), poderá possuir pavimento (por ex. madeira) ou ter superfície de areia e possuir barreira física lateral (por ex. cortinas ou biombo) que assegure a privacidade do utilizador/ banhista e o proteja contra as intempéries;

4) O espaço de massagem deve estar dotado de todos os equipamentos e utensílios necessárias para a prática das massagens, no mínimo:

a) Marquesa ou equipamento similar;

b) Armário fechado para acondicionamento de produtos necessários à massagem como cremes ou óleos, toalhas lavadas, revestimento descartável para colocar na marquesa, luvas, produtos de desinfecção das mãos e da marquesa;

c) Recipiente para deposição de resíduos produzidos, com tampa acionada por pedal e revestido com saco plástico;

d) Cesto para deposição de toalhas utilizadas.

e) O espaço de massagem deve possuir água para lavar as mãos entre sessões, sem escorrências para o areal, ou solução equivalente;

5) O requerente/massagista deverá garantir o cumprimento das normas higiossanitárias na prática da atividade e a utilização de produtos normalizados para esse efeito, nomeadamente:

a) Os produtos terapêuticos utilizados que careçam de meios de conservação adequada, deverão ser devidamente conservados e resguardados da exposição solar;

b) As fichas técnicas dos óleos utilizados deverão estar disponíveis nas instalações.

c) Deverá estar afixada no local a lista dos trabalhadores, respetivo horário de trabalho e preço dos serviços prestados;

d) O titular da licença obriga-se a cumprir todas as leis e regulamentos respeitantes à Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, bem como a observar o cumprimento da legislação laboral;

e) Cumprimento escrupuloso das normas contidas na legislação que regula a atividade marítimo-turística;

f) A segurança dos participantes, bem como qualquer dano causado a terceiros, que decorra da realização da atividade, são da inteira responsabilidade do promotor.

3 — Ocupação dominial por apoios de praia amovíveis:

l) Apoio Balnear:

a) Constituem apoios balneares as instalações amovíveis localizadas no areal, nomeadamente barracas e toldos, arrecadações de material balnear, chapéus-de-sol e passadeiras de acesso;

b) A instalação de apoios balneares está condicionada a obtenção da licença, não obstante a necessidade das demais autorizações a emitir por outras entidades licenciadoras;

c) O titular de licença deve cumprir com todas as obrigações decorrentes do Programa da Orla Costeira Ovar-Marinha Grande (POC-OMG), aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 112/2017, de 10 de agosto (DR, 1.ª série, n.º 154);

d) Conforme disposto nas presentes normas, nas praias onde não exista Apoio de Praia, o titular de licença deve cumprir as exigências em matéria de salvamento e assistência a banhistas, em especial, a resultante da Lei n.º 44/2004, de 19 de agosto, Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 16/2008, de 26 de agosto, todos na sua atual redação, e demais legislação aplicável;

e) O titular de licença tem a obrigação de manter o apoio balnear em funcionamento durante toda a época balnear;

f) Deve ser garantida a boa manutenção das estruturas e equipamentos de acordo com a sua proposta e de forma a manter a qualidade estética e paisagística, devendo o espaço ser mantido em perfeito estado de higiene e salubridade e daí não decorrerem quaisquer episódios de poluição do ambiente;

g) Quaisquer obras ou circunstâncias que impliquem alteração das áreas ocupadas ou alterações à proposta inicial, carecem de autorização prévia;

h) No final da época balnear, deverão ser removidas todas as instalações e equipamentos amovíveis, deixando o local livre e limpo de todos os resíduos;

i) O titular da licença obriga-se a cumprir todas as leis e regulamentos respeitantes à Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, bem como a observar o cumprimento da legislação laboral.

II) Apoio Recreativo:

a) A instalação de apoios recreativos ou similares está condicionada à obtenção de licença, não obstante a necessidade das demais autorizações a emitir por outras entidades licenciadoras;

b) As embarcações de recreio só podem ser utilizadas na atividade marítimo-turística depois de devidamente vistoriadas pela Autoridade Marítima Nacional (AMN), devendo o requerente enviar à entidade licenciadora o comprovativo de aprovação da vistoria, no prazo de três dias úteis antes do início da data pretendida para iniciar a atividade, ficando a emissão da licença pendente até à sua apresentação;

c) Imperatividade de criação e manutenção de um corredor marítimo de acesso à praia destinado à navegação das embarcações utilizadas na concessão;

d) A área licenciada para estacionamento das embarcações deve ser localizada numa zona adjacente ao corredor no seu enfiamento, devendo a dimensão do areal ocupado cumprir o limite máximo previsto no POC-OMG;

e) A localização das áreas a utilizar para o desenvolvimento da atividade deverá ser validada pela Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente do Município de Mira, devendo ser previamente agendada a data e hora de visita ao local;

f) Os corredores devem delimitar a zona reservada ao exercício da atividade e deverão ser assegurados, no período em que estiver a ser exercida a atividade, os limites laterais do corredor sinalizados em terra, em cada um dos extremos;

g) Só é permitida a utilização de embarcações devidamente autorizadas e vistoriadas, em bom estado de conservação e apresentação;

h) Não permissão do governo de embarcações a quem não provar possuir a habilitação adequada, de acordo com a legislação em vigor;

i) Todos os praticantes devem ser instruídos sobre a obrigatoriedade de respeitarem uma distância mínima de 300 metros à praia (entre os 200 e os 300 metros quando utilizarem embarcações sem motor);

j) Manutenção da área licenciada irrepreensivelmente limpa e arrumada;

k) Cumprimento escrupuloso das normas contidas na legislação que regula a atividade marítimo-turística e a navegação de recreio;

l) A segurança dos participantes, bem como qualquer dano causado a terceiros que decorra da realização da atividade, são da inteira responsabilidade do promotor.

4 — Eventos Pontuais: Desportivos, Recreativos, Cerimoniais, entre outros:

1) A realização de eventos recreativos, culturais, desportivos, cerimónias e filmagens está condicionado à obtenção de licença, não obstante a necessidade das demais autorizações a emitir por outras entidades licenciadoras;

2) Os eventos recreativos, culturais, desportivos e cerimónias carecem de um parecer dos termos de segurança a emitir pela Autoridade Marítima Nacional. A análise do requerimento fica condicionado ao parecer dos termos de segurança;

3) Mediante o pretendido podem ser mencionadas outras interdições a constar na licença;

4) Sem prejuízo das competências de outras entidades administrantes, a realização de eventos de natureza recreativa, desportiva, cultural, cerimónias e filmagens fica sujeita a parecer prévio de:

a) Autoridade Marítima — Capitania do Porto de Aveiro, sendo que no âmbito das suas competências, o Capitão do Porto estabelecerá as condições que a realização dos eventos deve cumprir, nomeadamente o eventual acompanhamento por Agentes da Polícia Marítima e as condições técnicas e de segurança dos equipamentos desportivos, culturais ou outros utilizados;

b) Agência Portuguesa do Ambiente (APA);

c) Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), enquanto autoridade de conservação da natureza e da biodiversidade, se a atividade decorrer em zona protegida;

d) Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), em caso de utilização de UAS/Drones;

5) A existirem, as tendas, estrados ou bancadas provisórias, deverão obedecer ao devido licenciamento e ao seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais;

6) As entidades que promovam ou organizem provas ou manifestações desportivas abertas ao público devem celebrar um contrato de seguro desportivo temporário a favor dos participantes não cobertos pelo seguro dos agentes desportivos;

7) As condições técnicas e de segurança a observar na instalação e manutenção de equipamentos utilizados no âmbito da atividade, não devem ser suscetíveis de colocar em perigo a saúde e segurança do utilizador ou terceiros;

8) De forma a garantir a segurança da navegação, caso exista, a iluminação dos recintos deverá ser planeada de modo a que não seja dirigida para o espelho de água e que não interfira, ou gere confusão, com o assinalamento marítimo;

9) Para utilização de UAS/Drones deverá ser cumprida a legislação e regulamentação específica da ANAC;

10) Devem ser tidas em conta todas as disposições do Programa da Orla Costeira Ovar-Marinha Grande (POC-OMG), em particular qualquer interdição de atividades.

5 — Venda ambulante tipo “Saco às Costas”:

1) O titular da licença é obrigado a:

a) Nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo a higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos, nomeadamente as definidas no Regulamento Municipal do Comércio a retalho não sedentário do Município de Mira;

b) Ao cumprimento rigoroso do definido na Portaria n.º 149/88, de 9 de março, e no artigo 18.º, requisitos gerais de higiene, constantes do Regulamento Municipal, mantendo um apurado estado de asseio, utilizando vestuário adequado à atividade comercial exercida, preferencialmente, vestuário de cor branca utilizado para esse efeito, desenvolvendo a sua atividade com a observação cuidadosa dos adequados preceitos de higiene, evitando o contato direto com os alimentos através do uso de pinças e luvas e cumprindo qualquer legislação que venha a fixar as regras para o exercício da venda ambulante nas praias em contexto específico;

c) A circular, preferencialmente nos corredores de circulação de utentes da praia definidos no local para esse efeito e respeitar as regras de distanciamento físico de segurança, bem como, todas as demais regras definidas pela Direção Geral de Saúde (DGS), em especial as relativas à limpeza e desinfeção de superfícies;

d) A transportar os produtos alimentares destinados à venda, os quais deverão ser devidamente acondicionados em equipamento adequado próprio para transporte de alimentos, que devem ser mantidos limpos e em boas condições, a fim de proteger os géneros alimentícios de contaminação;

e) A garantir, sempre que necessário, que os equipamentos utilizados para o transporte de géneros alimentícios sejam capazes de manter as temperaturas adequadas e simultaneamente, permitir o controlo das mesmas controladas;

f) A garantir que os produtos alimentares sejam provenientes de estabelecimento devidamente licenciado e dotado de sistema de segurança alimentar;

g) A possuir tabela de preços dos artigos para venda, a qual deverá facultar prontamente a quem lho solicitar, e fazer-se acompanhar das faturas ou documentos equivalentes caso não sejam de fabrico próprio;

h) A não exercer a atividade de venda ambulante de produtos embalados tipo saco as costas em praias concessionadas com estabelecimentos fixos ou amovíveis, exceto quando e/ou se for obtido consentimento dos respetivos concessionários para o que deve munir-se das necessárias autorizações;

i) A não causar incómodo aos utentes da Praia de Mira e Poço da Cruz devendo cumprir o definido no artigo 18.º e 23.º do Regulamento Municipal, aplicável à venda ambulante, usando de urbanidade no trato com os clientes, transeuntes, demais vendedores e agentes de fiscalização;

j) A não lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de conspurcar as praias;

2) Para além de cópia da autorização concedida, caso a caso, deverão ser prontamente apresentados às autoridades competentes que o solicitarem os seguintes documentos:

a) Título para o exercício da atividade, devidamente atualizado, emitido DGAE, aquando da mera comunicação prévia no Balcão do Empreendedor, nos termos do disposto no Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

b) Cópia autenticada das autorizações emitidas pelos Concessionários que lhe permitam exercer a sua atividade, nas áreas atribuídas as respetivas concessões.

c) Comprovativo do pagamento da taxa respetiva, no caso aplicável;

d) Documento de identificação, incluindo, caso de se trate de um colaborador, da autorização municipal emitida para o efeito;

e) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).

3) Incumbe ao Município de Mira, conforme decorre da alteração havida ao artigo 83.º do D. L. n.º 96-A/2006, de 02 de junho, na sequência do definido no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, sem prejuízo das competências legalmente admitidas às autoridades policiais e administrativas, designadamente a ASAE e a Autoridade de Polícia Marítima, a instrução e decisão dos processos contraordenacionais, assim como aplicação das coimas e respetivas sanções acessórias e medidas cautelares, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, nos termos previstos no Regulamento Municipal de do Comércio a retalho não sedentário do Município de Mira.

6 — Atividade Interditas, Publicidade, Ruido, Captação de imagens, ou iniciativas similares:

a) Circulação de veículos motorizados fora das vias de acesso estabelecidas e além dos limites definidos dos parques e zonas de estacionamento, com exceção das viaturas de socorro e das viaturas associadas à atividade em operação;

b) Atividades passíveis de conduzir ao aumento da erosão, ao transporte de material sólido para o meio hídrico ou que induzam alterações ao relevo existente;

c) Uso de fogo;

d) Largada de balões ou similares;

e) Projeção de focos de luz para a linha de água;



- f) Rejeição de águas, derrames de óleos, combustíveis ou outro efluente no areal;
- g) Atividades e eventos não licenciados pela Câmara Municipal de Mira;
- h) Circulação de animais domésticos, de acordo com o Programa da Orla Costeira Ovar-Marinha Grande (POC-OMG).
- i) Não são admissíveis sistemas de informação publicitária, tais como toldos, chapéus de praia e cadeiras, com exceção de placares integrados nas fachadas, ou ainda sistemas amovíveis ligeiros, como faixas, bandeiras, etc., excetuando os casos que tenham sido previamente licenciados pela autarquia;
- j) Não podem ser utilizados quaisquer equipamentos sonoros ou atividades geradoras de ruído, fora dos parâmetros legalmente admissíveis e em contradição com o estabelecido no Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 14 de março e alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto;
- k) A existir música gravada, rádio ou televisão com difusão pública, os apoios de praia devem possuir licenciamento da Sociedade Portuguesa de Autores e da “PassMúsica”, nos termos previstos no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 17 de setembro, na redação dada pelas Lei n.º 45/85, de 17 de setembro e n.º 114/91, de 3 de setembro, pelos Decreto-Lei n.º 332/97, 27 de novembro e n.º 334/97, de 27 de novembro, e pelas Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto, alterado e republicado pela Lei n.º 16/2008, de 1 de abril.

315504764



MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 14634/2022

Sumário: Mobilidade interna na modalidade intercarreiras e categoria celebrada com a trabalhadora Sofia Vicente Gonçalves Fernandes.

Mobilidade interna na modalidade intercarreiras e categoria celebrada com uma trabalhadora

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi efetuada a seguinte mobilidade interna, na seguinte modalidade:

Mobilidade interna, na modalidade intercarreiras, para a carreira e categoria técnica Superior — Sofia Vicente Gonçalves Fernandes, área Tecnologias da Informação Empresarial, com efeitos a 28 de fevereiro de 2022, remunerada pela posição 1, nível remuneratório 11 da carreira de técnica superior.

A mobilidade indicada, tem um período máximo de 18 meses, salvo disposição legal em contrário.

7 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

315112537

**MUNICÍPIO DE MONFORTE****Regulamento n.º 702/2022**

Sumário: Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia.

Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, torna público que, por deliberação do Executivo Municipal de 3 de junho de 2022 e da Assembleia Municipal de Monforte, reunida em 24 de junho de 2022, foi aprovado o Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia.

30 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Monforte, *Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem*.

Regulamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia

Nota justificativa

A legislação tem refletido a crescente preocupação com o bem-estar animal, nomeadamente com o Decreto-Lei n.º 276/2001 que estabelece medidas complementares à aplicação da Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia e permite às autarquias locais a criação de incentivos e promoção do controlo da reprodução de animais de companhia.

E, mais recentemente, com a Lei n.º 27/2016 que veio não só proibir o abate de animais errantes como aprovar medidas para a criação de centros de recolha oficial de animais, regulamentada pela Portaria 146/2017 de 26 de abril.

Às Câmaras Municipais têm sido atribuídas competências no âmbito de controlo na vigilância e controlo epidemiológico da raiva animal e outras zoonoses, à promoção de esterilização dos animais de companhia, à luta contra o abandono e incentivos à adoção.

Tais medidas visam promover a saúde e bem-estar animal como igualmente a saúde pública. Neste desígnio, e considerando a necessidade de regulamentar o funcionamento do CROAC municipal torna-se proeminente a criação de um Regulamento que crie um centro oficial de recolha à luz da legislação em vigor.

Os benefícios serão diversos, desde a contribuição para a salubridade pública como para o bem-estar animal.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a proposta do presente Regulamento, após aprovação pela Câmara Municipal, foi submetido a apreciação e consulta pública pelo período de trinta dias, com publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 11 de abril de 2022, e divulgação na página do Município.

Ao abrigo do previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, artigo 25.º, n.º 2, alínea g), foi proposta da Câmara à Assembleia Municipal do dia 24 de junho, onde foi aprovado por unanimidade o Presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento foi elaborado no uso das atribuições fixadas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas k), ii) e jj) do n.º 1 artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento e organização do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia, adiante designado como CROAC.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) Alojamento: qualquer instalação, edifício, grupo de edifícios ou outro local, podendo incluir zona não completamente fechada, onde os animais de companhia se encontram mantidos;
- b) Adoção: processo ativo tendente ao acolhimento de um animal doméstico;
- c) Animal de companhia: qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia;
- d) Animal abandonado: animal de companhia que se encontre na via ou espaço públicos, e relativamente ao qual existam fortes indícios de quem, tendo o dever de guardar, vigiar ou assistir animal de companhia, o abandonar, pondo desse modo em perigo a sua alimentação e a prestação de cuidados que lhe são devidos;
- e) Animal perigoso: qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:
 - 1) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;
 - 2) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor;
 - 3) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivos;
- f) Animal potencialmente perigoso: qualquer animal que, devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência de mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças previamente definidas como potencialmente perigosas em portaria do membro do Governo responsável pela área da agricultura, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças referidas naquele diploma regulamentar;
- g) Animal selvagem: todos os espécimes das espécies da fauna selvagem autóctone e exótica e seus descendentes criados em cativeiro;
- h) Animal vadio ou errante: qualquer animal que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos fora do controlo e guarda dos respetivos detentores ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado ou não tem detentor e não esteja identificado;
- i) Autoridade Competente: a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridades sanitárias veterinárias concelhias, as câmaras municipais, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM);
- j) Bem-estar animal: estado de equilíbrio fisiológico e etológico de um animal;
- k) Centro de Recolha: qualquer alojamento oficial onde um animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, nomeadamente os canis e os gatis municipais;
- l) Detentor: qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável pelos animais de companhia para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins lucrativos;
- m) Hospedagem: o alojamento, permanente ou temporário, de um animal de companhia;
- n) Identificação de Animais de Companhia», a marcação do animal de companhia por implantação de um transponder, ou outro sistema autorizado para a espécie em causa, e o seu registo no SIAC;

o) Médico Veterinário Municipal: constitui a autoridade sanitária veterinária concelhia e é designada pela Câmara Municipal com responsabilidade oficial pela direção e coordenação do CROAC, bem como pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pelas autoridades competentes, promovendo a preservação da saúde pública e a proteção do bem-estar animal;

p) Pessoa competente: qualquer pessoa que demonstre, junto da autoridade competente, possuir os conhecimentos e a experiência prática para prestar cuidados aos animais.

Artigo 4.º

Competências

O CROAC tem as seguintes competências:

- a) Execução das medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela legislação em vigor;
- b) Receção e recolha de animais abandonados, errantes ou vadios, e outros previstos na lei nomeadamente, os previstos no artigo 10.º, n.ºs 4 e 6 da Portaria n.º 146/2017.
- c) Alojamento obrigatório dos animais para sequestro, quarentena sanitária ou a resultante de recolhas compulsivas;
- d) Restituição de animais;
- e) Controlo da população canina e felina no concelho;
- f) Identificação animal;
- g) Promoção do bem-estar animal e salvaguarda da saúde pública;
- h) Divulgação e informação sobre as atividades do CROAC;
- i) Promoção da adoção de animais em colaboração com Associações e Particulares;
- j) Occisão dos animais, nos casos expressamente previstos na lei;
- k) Recolha, receção, transporte e eliminação de cadáveres de animais, referidos na alínea b).

CAPÍTULO II

Artigo 5.º

Composição

O CROAC de Monforte é composto por várias zonas distintas: a zona administrativa e veterinária, a zona para cães e zona para gatos e ainda uma zona isolada de recobro, nomeadamente:

- 1) Receção/administração;
- 2) Instalações sanitárias (2 espaços);
- 3) Zona de Banhos P/ animais;
- 4) Zonas de circulação;
- 5) Sala de Esterilização;
- 6) Sala de tratamento;
- 7) Armazém de equipamentos de limpeza, equipamentos de captura e rações;
- 8) Cella de isolamento e/ou quarentena (2 espaços);
- 9) Treze compartimentos para cães, dois compartimentos para gatos e um para outra espécie, todos com a cesso direto, servidos por um corredor central, com área descoberta que permite aos animais apanhar sol.

Artigo 6.º

Lotação

O CROAC tem lotação para 26 cães, 6 gatos e 1 para outra espécie



CAPÍTULO III

Do funcionamento

Artigo 7.º

Localização

O CROAC está localizado nas instalações do Município de Monforte, sito na Olival das Parreiras em Monforte

Artigo 8.º

Orgânica, direção e gestão

1 — O CROAC integra-se na Unidade Orgânica da Câmara Municipal de Monforte, nos termos do respetivo Regulamento Municipal de Organização dos Serviços do Município de Monforte.

2 — A direção técnica do CROAC é da responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, ao qual compete fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento.

3 — A gestão do funcionamento é assegurada pela Câmara Municipal de Monforte.

Artigo 9.º

Horário de funcionamento

O horário de atendimento é o estabelecido mediante edital publicitado nos lugares próprios, designadamente na página oficial do Município na Internet.

Artigo 10.º

Acesso

1 — Só podem ter acesso ao CROAC pessoas devidamente autorizadas e acompanhadas por um funcionário afeto ao mesmo, sendo obrigatório o cumprimento das disposições de segurança impostas pela lei e previstas no presente regulamento.

2 — Está interdito o acesso de pessoas estranhas sem prévia autorização do Médico Veterinário Municipal.

Artigo 11.º

Higiene do pessoal e das instalações

1 — Os tratadores e todas as pessoas em contacto com os animais, as instalações e os equipamentos adjacentes, nomeadamente, as áreas de acesso ao público, às instalações e estruturas de apoio ao maneio e tratamento dos animais, deverão cumprir com as regras de higiene.

2 — Diariamente, devem ser limpas, lavadas e/ou desinfetadas todas as instalações destinadas ao alojamento de animais.

3 — Todas as instalações, materiais e equipamentos que entrem em contacto com animais doentes ou sob suspeição de doença ou com cadáveres, devem ser convenientemente lavados e desinfetados, após cada utilização.

4 — Todo o Material não reutilizável e de elevado risco biológico deve ser sempre colocado nos contentores adequados e exclusivos para esse efeito, cumprindo as normas vigentes sobre esta matéria.

Artigo 12.º

Alojamento

1 — O CROAC assegura o bom estado do alojamento e a higienização dos animais, desde a sua receção nas instalações, à sua reclamação ou levantamento, até ao término do prazo estipulado por determinação das entidades competentes, ou até que seja adotado.



2 — Não é permitida a administração de qualquer tipo de fármaco aos animais do CROAC, sem a aprovação do Médico Veterinário Municipal.

3 — A alimentação dos animais é aprovada pelo Médico Veterinário Municipal.

CAPÍTULO IV

Âmbito de atuação

Artigo 13.º

Captura/recolha de animais vadios, errantes ou abandonados

1 — Compete à Câmara Municipal de Monforte a captura/recolha de animais vadios, abandonados ou errantes, sob a responsabilidade do Médico Veterinário Municipal.

2 — A captura/recolha é planeada e autorizada pelo Médico Veterinário municipal para que não seja ultrapassada a capacidade da instalação e se ponha em causa o bem-estar animal, salvo em situações com caráter urgente e/ou exceções devidamente fundamentadas.

3 — Os animais capturados são submetidos a exames clínicos determinados pelo Médico Veterinário Municipal, o qual elabora um relatório com a decisão do destino do animal.

4 — O alojamento no CROAC dos animais capturados/recolhidos tem uma duração mínima de 15 dias, contados de forma ininterrupta, salvo se o detentor apresentar todos os documentos necessários (vacinação antirrábica válida, ID eletrónica e licença Junta de Freguesia).

Artigo 14.º

Recolha/Receção de animais nos termos do artigo 10.º, n.º 4 da Portaria n.º 146/2017, 26 de abril

1 — O processo inicia-se com o requerimento fundamentado do detentor, competindo o seu deferimento à Câmara.

2 — Os animais capturados são submetidos a exames clínicos determinados pelo Médico Veterinário Municipal, o qual elabora um relatório com a decisão do destino do animal.

Artigo 15.º

Recolha compulsiva

1 — A Câmara Municipal de Monforte, sob a responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, pode proceder à recolha compulsiva de animais de companhia, pertencentes a pessoas singulares ou coletivas, nas seguintes situações:

a) Quando o número de animais alojados for superior ao máximo previsto na legislação específica e o respetivo dono ou detentor não venha a criar as condições legais para a manutenção dos animais excedentários ou não tenha outro destino para os mesmos;

b) Quando não estejam asseguradas as condições de bem-estar animal e/ou garantidas as condições de salvaguarda da saúde pública e da segurança das pessoas, outros animais e bens;

c) Quando haja suspeita de os animais serem utilizados em lutas, caso em que o Médico Veterinário Municipal comunica à Direção Geral de Alimentação e Veterinária, que decidirá o destino dos mesmos.

2 — O detentor ficará sujeito ao pagamento das taxas respetivas à recolha compulsiva.

Artigo 16.º

Sequestro sanitário

1 — A Câmara Municipal pode, sob responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, proceder ao sequestro sanitário de animais pertencentes a pessoas singulares ou coletivas, durante pelo menos 15 dias, nas seguintes situações:

a) Animal de companhia que tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa;
b) Animais suscetíveis de raiva ou infetados por outras doenças infetocontagiosas, que possam constituir perigo de contágio a humanos (zoonoses), bem como os animais por aqueles agredidos, por mordedura ou arranhão ou que simplesmente com aqueles hajam contactado e:

i) Sempre que o animal agressor e/ou o animal agredido não tenham a vacina antirrábica dentro do respetivo prazo de validade imunológica; ou

ii) Quando o animal agressor e/ou animal agredido tenham a vacina antirrábica válida com identificação eletrónica, mas seja entendido pelo médico veterinário municipal ou pela pessoa competente por ele designada que o respetivo domicílio não oferece garantias sanitárias para a realização do sequestro em condições que assegurem a segurança das pessoas ou de outros animais;

iii) Quando, embora reunidas as condições para o sequestro domiciliário, o detentor do animal não entregue no CROAC, o termo de responsabilidade de vigilância sanitária, redigido e assinado pelo respetivo médico veterinário assistente, no qual este se responsabilize pela vigilância sanitária daquele animal durante 15 dias.

2 — Serão aplicadas as taxas respetivas e imputadas ao detentor do(s) animal(is) sequestrado(s).

Artigo 17.º

Restituição e reclamação ao detentor

1 — Para restituição dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial, os donos ou detentores têm de demonstrar, de forma adequada, a sua propriedade ou detenção e de preencher na íntegra, assinar e entregar Termo de Responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os animais só podem ser restituídos aos seus donos ou detentores após cumpridas as normas de profilaxia médico -sanitária e de identificação e registo, ou outras ações consideradas obrigatórias pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias e pela legislação em vigor.

3 — A restituição dos animais recolhidos compulsivamente ou por sequestro sanitário, depende, para além das formalidades previstas no n.º 2 do presente artigo, de prova, da autoridade competente, de que a irregularidade cessou.

Artigo 18.º

Destino dos animais não reclamados

1 — Os animais que não tenham sido reclamados no prazo de 15 dias, a contar da data da notificação, ou embora tenham sido reclamados não tenham sido preenchidas as condições mencionadas no artigo anterior, presumem-se abandonados, pelo que o CROAC anuncia pelos meios usuais, a existência destes animais com vista à cedência gratuita ou adoção, por pessoas singulares ou coletivas que demonstrem possuir as condições legais obrigatórias de alojamento e maneo dos animais.

2 — As pessoas singulares ou coletivas que pretendem a cedência ou adoção nos termos dos números anteriores devem entregar o Termo de Responsabilidade.

3 — Os animais cedidos ou adotados devem ser alvo de procedimentos profiláticos legalmente exigidos e são sujeitos a esterilização.



4 — O Médico Veterinário Municipal, determinado por razões médicas ou de saúde pública, pode decidir pela occisão dos animais não reclamados, realizada de acordo com as boas práticas para a eutanásia de animais de companhia divulgadas pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

Artigo 19.º

Adoção

1 — Os animais que não tenham sido reclamados no prazo de 15 dias, a contar da data da notificação, ou embora reclamados, não tenham sido preenchidas as condições mencionadas no artigo 17.º, presumem-se abandonados e são encaminhados para adoção, sem direito a indemnização pelos detentores que venham a identificar -se como tal após o prazo previsto.

2 — Sempre que se justifique, será publicitada, pelas formas julgadas convenientes, a existência de animais para adoção.

3 — A adoção de animais alojados no CROAC só se realiza após autorização do médico veterinário municipal.

4 — Sempre que não sejam apresentados documentos (vacinação e ID eletrónica) o animal é identificado e vacinado nos termos do Decreto-Lei n.º 82/2019.

5 — O animal é entregue ao futuro detentor mediante a assinatura de um Termo de Responsabilidade.

6 — O CROAC reserva-se o direito de acompanhar o processo de adaptação do animal ao novo detentor e de verificar o cumprimento da legislação relativa ao bem-estar animal e saúde pública.

Artigo 20.º

Occisão

1 — A occisão só pode ser motivada por razões de saúde pública, por razões de estado de saúde do animal e determinada pelo Médico Veterinário Municipal.

2 — À occisão não podem assistir pessoas estranhas ao serviço do CROAC sem prévia autorização do Médico Veterinário Municipal.

3 — A occisão de animais registados e licenciados deve ser comunicada ao SIAC.

Artigo 21.º

Recolha de cadáveres na via pública

1 — Sempre que sejam encontrados ou for participada a existência de cadáveres de animais de companhia na via pública, estes são recolhidos e entregues no CROAC por viatura que reúna os requisitos legalmente fixados.

2 — Não são efetuadas recolha de cadáveres em residências e em centros de atendimento veterinário.

3 — Sempre que for possível a identificação do detentor do cadáver do animal abandonado, os custos da recolha e incineração serão imputados ao mesmo.

Artigo 22.º

Identificação e registos

1 — Todos os Animais que deem entrada no CROAC são identificados individualmente através da atribuição de um número sequencial, devendo ser atribuído a cada um, uma Ficha Individual, onde consta o número de ordem e de chapa, identificação na qual conste o nome, raça, idade e quaisquer sinais que permitam a sua individualização, bem como identificação do detentor.

2 — O CROAC mantém devidamente atualizado, no livro de registo oficial ou em sistema informático adequado, o movimento diário dos animais alojados.



CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 23.º

Impedimento do médico veterinário municipal

O Médico Veterinário Municipal será substituído, na sua ausência, pelo Médico Veterinário Municipal de um dos concelhos limítrofes, a designar pela Autoridade Veterinária respetiva.

Artigo 24.º

Responsabilidade do CROAC

O CROAC e a Câmara Municipal de Monforte declina quaisquer responsabilidades por doenças contraídas, mortes ou acidentes ocorridos durante a estadia dos animais no centro de recolha oficial, nomeadamente:

- a) Durante o período estabelecido para restituição dos animais aos legítimos donos ou detentores;
- b) Durante os períodos de sequestro e recolha compulsiva de animais previstos na legislação em vigor.

Artigo 25.º

Omissões

Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na interpretação das normas contidas no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Monforte.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação no *Diário da República*.

315476269



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 14635/2022

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras do trabalhador Hélder Azinheirinha.

Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, nos termos do n.º 1 do artigo 99.º- A do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, por meu despacho de 11 de julho de 2022, do trabalhador Helder José Marques Azinheirinha na carreira e categoria de Assistente Técnico/a, 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a partir de 11 de julho de 2022.

11 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Olimpio Manuel Vidigal Galvão*.

315520323

**MUNICÍPIO DA NAZARÉ****Regulamento n.º 703/2022**

Sumário: Regulamento de Gestão da Praia do Salgado — Concelho da Nazaré.

Torna-se público que a Assembleia Municipal da Nazaré deliberou, na sua sessão de 3 de setembro de 2021, conforme proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião do dia 10 de agosto de 2021, aprovar o Regulamento de Gestão da Praia do Salgado — Concelho da Nazaré, que, em cumprimento do estatuído no artigo 139.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação vigente, agora se publica.

Esse Regulamento foi, previamente à sua aprovação, objeto de período de consulta pública, que teve início no dia 20 de abril de 2021 e fim em 1 de junho de 2021.

Torna-se, ainda, público que o presente Regulamento, com as alterações já incorporadas, entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

Regulamento de Gestão da Praia do Salgado — Concelho da Nazaré

Nota justificativa

Após a aprovação da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e ao abrigo do seu artigo 19.º, o Município da Nazaré deliberou a aceitação da transferência de competências, para os órgãos municipais, da gestão das áreas classificadas como balneares, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro.

Por deliberação do Conselho Diretivo da Autoridade Nacional da Água, I. P. (APA, I. P.), de 19 de julho de 2019, tornou-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico do troço Alcobaça-Cabo Espichel, que serve de instrumento regulador do teor do presente Regulamento.

O Programa da Orla Costeira entre Alcobaça e o Cabo Espichel (POC-ACE), aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/2019, de 11 de abril, estabelece um conjunto de princípios e critérios para a gestão das áreas inseridas em domínio hídrico, dos núcleos piscatórios e das zonas contíguas à margem necessárias para a execução dos Planos de Intervenção nas Praias.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprova o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, as normas de gestão das respetivas áreas abrangidas podem ser desenvolvidas em regulamento próprio.

Neste contexto, o presente projeto de regulamento desenvolve em detalhe as regras de gestão aplicáveis à Praia do Salgado, nos termos previstos no POC-ACE. Atende ainda ao disposto no Decreto-Lei n.º 159/2012, de 24 de julho, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 132/2015, de 9 de julho, regulando a organização espacial das diversas atividades desenvolvidas nas praias marítimas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e natureza jurídica

1 — O presente regulamento estabelece o regime de ordenamento e gestão do domínio hídrico, nomeadamente da praia marítima do Salgado e da zona contígua à margem das águas

do mar, ao abrigo do Programa da Orla Costeira Alcobça — Cabo Espichel, adiante abreviadamente designado por POC-ACE.

2 — As disposições e o plano de intervenção na praia, constantes do presente regulamento, vinculam as entidades públicas.

3 — As disposições aplicáveis em matéria de ordenamento e gestão da praia marítima do Salgado, e do domínio hídrico da orla costeira e o plano de intervenção na praia, constantes do presente regulamento, vinculam ainda diretamente os particulares.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O domínio hídrico objeto do presente regulamento abrange o leito e a margem das águas do mar até à batimétrica dos 30 metros e demais águas sujeitas à influência das marés, com os seus leitos, margens e áreas adjacentes, identificados nos termos da lei.

2 — A praia marítima do Salgado, objeto do presente regulamento, é constituída pelas áreas que integram a antepraia, o areal e o plano de água associado.

3 — As características construtivas dos apoios e equipamentos de praia constam do Anexo III do Aviso n.º 12492/2019, de 6 de agosto.

Artigo 3.º

Definições

Na aplicação do presente regulamento são considerados os conceitos técnicos e as respetivas definições, constantes da lei em vigor nos domínios do urbanismo e edificação e do ordenamento do território e da utilização de recursos hídricos, e adotadas, ainda, as seguintes definições e abreviaturas:

a) «Acesso viário não regularizado» — acesso com revestimento permeável, delimitado com recurso a elementos naturais ou outros obstáculos adequados à minimização dos impactes sobre o meio;

b) «Acesso viário pavimentado» — acesso delimitado, com revestimento estável e resistente às cargas e aos agentes atmosféricos e com sistema de drenagem de águas pluviais;

c) «Acesso viário regularizado» — acesso delimitado, com revestimento permeável ou semi-permeável e com sistema de drenagem de águas pluviais;

d) «Alimentação artificial de praias» — operação de colocação por meios artificiais de materiais arenosos em locais imersos e emersos com vista à obtenção de um determinado perfil de praia ou de fundo favorável à dissipação da energia das ondas e ao uso balnear, simulando situações naturais;

e) «Antepraia» — zona terrestre com uma dimensão de 50 metros, definida conforme os casos a partir: do limite interior do areal; do sopé das arribas se estas tiverem altura inferior a 4 metros; da crista das arribas se estas tiverem altura superior a 4 metros; nas praias ou troços de praias confinantes com solo urbano, o limite interior da antepraia é estabelecido pelo perímetro urbano definido nos planos em vigor;

f) «Apoio complementar» (AC) — instalações tuteladas por entidade pública, destinadas a complementar o nível de serviços públicos nas praias, incluindo instalações sanitárias, balneários, postos de turismo, postos de informação, instalações recreativas e desportivas entre outros;

g) «Apoio de praia completo» (APC) — núcleo básico de funções e serviços infraestruturado, que integra posto de informação, vigilância e assistência a banhistas, uma linha de telecomunicações para comunicações de emergência, posto de socorros, armazém de apoio à praia, vestiários/balneário, instalações sanitárias, esplanada descoberta e duchas exteriores, que assegura a limpeza de praia e recolha de lixo, podendo ainda assegurar funções comerciais e/ou funções de estabelecimento de restauração e bebidas nos termos da legislação aplicável;

h) «Área máxima de construção» — é o valor máximo da área de construção resultante do somatório de todos os pisos, expresso em m², acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão de áreas

de sótão e em caves sem pé direito regulamentar sendo medida em cada piso pelo perímetro exterior das paredes exteriores e inclui espaços de circulação cobertos e os espaços exteriores cobertos;

i) «Área máxima de implantação» — é o valor máximo da área de implantação medida pelo perímetro exterior de projeção de toda a edificação com o solo, expresso em m², incluindo as áreas cobertas e descobertas;

j) «Área útil balnear» — área disponível para uso balnear na zona de apoio balnear, não sujeita à influência das marés, medida a partir da linha limite da preia-mar em período balnear, em marés vivas, que se estende até à antepraia;

k) «Areal» — zona de fraco declive, contígua à Linha da Máxima Preia Mar das Águas Vivas Equinociais, constituída por depósitos de sedimentos não consolidados, tais como areias e calhaus, sem ou com pouca vegetação e formada pela ação das águas, ventos e outros agentes naturais ou artificiais, podendo variar mediante as alterações das condições morfológicas do areal;

l) «Áreas sensíveis» — espaços com elevado valor biológico, geomorfológico ou paisagístico, tendo em consideração critérios de raridade, valor estético, científico e cultural;

m) «Arriba» — forma particular de vertente costeira abrupta ou com declive elevado, em regra talhada em formações coerentes pela ação conjunta dos agentes morfogenéticos marinhos, continentais e biológicos;

n) «Cércea» — Dimensão vertical da construção, contada a partir do ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada até à linha superior do beirado, ou platibanda, ou guarda do terraço.

o) «Construção ligeira» — construção com materiais ligeiros prefabricados ou modulados que permitam a sua fácil desmontagem e remoção, assente em fundação não permanente;

p) «Construção mista» — construção com materiais ligeiros, integrando elementos ou partes de construção em alvenaria ou de betão armado;

q) «Construção ou instalação amovível» — estrutura ligeira, que ocupa temporariamente o solo e de fácil deslocação ou remoção;

r) «Construção pesada» — construção assente em fundação permanente e dispendo de estrutura, paredes e cobertura rígidas não amovíveis;

s) «Construção sobrelevada» — estrutura construída, em plataforma sobrelevada em relação ao substrato em que se insere, mediante a colocação de estacas, permitindo a migração das areias;

t) «Dunas costeiras» — são formas de acumulação eólica de areias marinhas, sendo a área correspondente delimitada, do lado do mar, pela base da duna embrionária, ou frontal, ou pela base da escarpa de erosão entalhada no cordão dunar, abrangendo as dunas frontais em formação, próximas do mar, as dunas frontais semiestabilizadas, localizadas mais para o interior, e outras dunas, estabilizadas pela vegetação ou móveis, cuja morfologia resulta da movimentação da própria duna;

u) «Erosão» — processo de degradação e desagregação da superfície do solo, das margens ou leitos das águas, sob ação de agentes físico-químicos e biológicos, designadamente agitação marítima, águas superficiais e vento, podendo ser potenciada por ação antrópica;

v) «Estacionamento não regularizado» — área destinada a estacionamento, onde as vias de circulação e os lugares de estacionamento não estão assinalados, com revestimento permeável, delimitado com recurso a elementos naturais ou obstáculos adequados à minimização dos impactes sobre o meio e com drenagem de águas pluviais assegurada;

w) «Estacionamento pavimentado» — área destinada a estacionamento, devidamente delimitada, com drenagem de águas pluviais, revestida com materiais estáveis e resistentes às cargas e aos agentes atmosféricos, onde as vias de circulação e os lugares de estacionamento estão devidamente assinalados;

x) «Estacionamento regularizado» — área destinada a estacionamento, devidamente delimitada, com superfície regularizada e revestimento permeável ou semipermeável e com sistema de drenagem de águas pluviais, onde as vias de circulação e lugares de estacionamento estão devidamente assinaladas;

y) «Frente de praia» — linha que limita longitudinalmente a faixa de areal sujeita a ocupação balnear, separando-a do plano de água associado;

z) «Licença ou concessão balnear» — título de utilização privativa de uma praia, ou parte dela, destinada à instalação em área delimitada e por prazo determinado dos respetivos apoios de

praia, apoios balneares, apoios recreativos e equipamentos, com o objetivo de prestar as funções e serviços de apoio ao uso balnear;

aa) «Linha da Máxima Baixa Mar das Águas Vivas Equinociais (LMBAVE)» — linha definida em função do espraiamento das vagas, em condições médias de agitação do mar, na baixa-mar de águas vivas equinociais;

bb) «Meios náuticos» — todos os veículos flutuantes autónomos, motorizados ou com quaisquer dispositivos auxiliares para tração como sejam o caso de velas, remos, pedais ou outros em meio aquático, com capacidade de transporte de um ou mais passageiros;

cc) «Pavimento permeável» — revestimento da superfície do solo com recursos a materiais inertes que lhe conferem natureza permeável;

dd) «Pavimento semipermeável» — revestimento da superfície do solo, com recurso a materiais inertes que lhe conferem natureza semipermeável;

ee) «Plano de água associado» — corresponde à área do leito das águas do mar adjacente ao areal da praia marítima contada a partir da linha máxima de baixa-mar de águas vivas equinociais, com o comprimento correspondente ao areal e com a largura de 300 metros e têm por objetivo a regulamentação dos usos e atividades relacionadas com a utilização balnear e outras;

ff) «Polígono de implantação» — linha poligonal fechada que delimita a área preferencial para a edificação;

gg) «Restauração ecológica de ecossistemas» — intervenções destinadas a repor a situação natural de áreas degradadas, através de técnicas/sistemas de engenharia biofísica específicas para cada situação que visem o controlo de acessibilidades, proteção e/ou regeneração do solo, a plantação de espécies vegetais adequadas a ambientes costeiros, ou outras técnicas adequadas;

hh) «Uso balnear» — conjunto de funções e atividades destinadas ao recreio físico e psíquico do homem, satisfazendo necessidades coletivas que se traduzem em atividades multiformes e modalidades múltiplas, conexas com o meio aquático;

ii) «Vias marginais» — vias rodoviárias implantadas paralelamente à linha de costa, na margem ou contíguas à margem;

jj) «Zona contígua à margem das águas do mar» — área adjacente à margem das águas do mar, contígua a praia marítima com utilização balnear, onde o plano de intervenção de praia proponha a criação de equipamentos, apoios de praia, acessos ou estacionamento;

kk) «Zona de apoio balnear» — frente de costa constituída pela faixa de areal e plano de água adjacente ao apoio de praia, apoio balnear ou equipamento com funções de apoios de praia, a cujo titular de licença ou concessão é imposta a prestação de serviços de apoio, vigilância e segurança aos utentes da praia;

ll) «Zona de banhos» — correspondente à área do plano de água associado reservada a banhistas, que não pode ser inferior a 60 % da frente de praia e com uma profundidade de 75 metros, com exceção nas praias localizadas entre a Praia de São Lourenço e a Praia da Empa em que é de 50 metros;

mm) «Zona vigiada» — correspondente à área do plano de água associado sujeita a vigilância, onde é garantido o socorro a banhistas, com extensão igual à de frente de praia objeto de licença ou concessão, incluindo a zona de banhos, os canais para meios náuticos e o plano de água associado a atividades desportivas de deslize e com meios náuticos não motorizados.

CAPÍTULO II

Domínio hídrico

Artigo 4.º

Regime dos usos privativos

1 — Os usos privativos do domínio hídrico são os decorrentes das utilizações permitidas nos termos da legislação aplicável.

2 — O uso privativo no domínio hídrico inclui as atividades de exploração da praia sob a forma de apoios de praia e equipamentos, definindo encargos decorrentes dessa utilização como serviços de utilidade pública que, e em conjunto com as entidades responsáveis, asseguram o uso balnear das praias marítimas.

Artigo 5.º

Atividades Interditas

Para além do disposto na legislação específica aplicável, nas áreas incluídas no domínio hídrico são interditas as seguintes atividades:

- a) Circulação de veículos motorizados fora das vias de acesso estabelecidas e além dos limites definidos dos parques e zonas de estacionamento, com exceção das viaturas de socorro e das viaturas associadas a autoridades gestoras e fiscalizadoras (Município da Nazaré e Autoridade Marítima);
- b) Estacionamento de veículos fora dos limites dos parques de estacionamento e das zonas expressamente demarcadas para parqueamento;
- c) Atividades que impliquem o recurso a regas intensivas;
- d) Atividades cinegéticas;
- e) Atividades passíveis de conduzir ao aumento da erosão, ao transporte de material sólido para o meio hídrico ou que induzam alterações ao relevo existente;
- f) Venda ambulante em locais não autorizados.

Artigo 6.º

Atividades condicionadas

Para além do disposto na legislação específica aplicável, e caso a Câmara Municipal não detenha já a devida autorização de licenciamento, nas áreas incluídas no domínio hídrico, a utilização dos parques e zonas de estacionamento para outras atividades é condicionada à aprovação da Autoridade Nacional da Água.

CAPÍTULO III

Praia marítimas

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 7.º

Conteúdo material e documental dos planos de intervenção nas praias marítimas

1 — O Plano de Praia, que este Regulamento organiza, tem por base o plano de intervenção, que consta do POC-ACE, referente à Praia do Salgado, e que dele faz parte integrante, regula o uso e ocupação do areal, das áreas adjacentes incluídas no Domínio Hídrico e das zonas contíguas à margem, estabelecendo:

- a) A tipologia da praia;
- b) A capacidade de carga balnear;
- c) As faixas de salvaguarda aos riscos costeiros;
- d) As características construtivas dos acessos, a sua localização indicativa e as ações previstas;
- e) A delimitação da frente de praia das zonas de apoio balnear;

- f) Os polígonos e as tipologias e o dimensionamento dos apoios de praia e equipamentos;
- g) Outras ações de requalificação ambiental previstas na praia.

Artigo 8.º

Tipologia de praia marítima

De acordo com o disposto na legislação específica aplicável, a praia marítima do Salgado é classificada na tipologia:

- a) Tipo II — Praia periurbana (NZ-P6);

Artigo 9.º

Tipo II — Praia periurbana

Os apoios de praia e equipamentos, de acordo com a sua localização obedecem às características e aos dimensionamentos constantes dos Anexos II e III do Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico do troço Alcobaça-Cabo Espichel (RGPMDH -ACE) presentes no Aviso n.º 12492/2019. Uma das condicionantes desta tipologia de praia obriga que os acessos rodoviários, os parques e as zonas de estacionamento devem ser delimitados e pavimentados.

SECÇÃO II

Ordenamento do areal

Artigo 10.º

Ocupação do areal

1 — A ocupação do areal é definida pelo Município da Nazaré, por força da aceitação da competência de gestão das áreas balneares, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, em função das condições morfológicas do areal, do conforto e da segurança dos utentes e dos acessos, contemplando as seguintes tipologias de espaços:

- a) Apoio de Praia Completo;
- b) Apoio Complementar;

2 — As instalações de recreio infantil e de desportos ao ar livre, integradas no apoio complementar, só podem localizar-se para além de uma faixa com a largura de 50 metros medida a partir da linha de máxima preia-mar no período balnear e fora do sistema dunar.

3 — Com exceção dos espaços previstos no n.º 1, a parte restante da área útil balnear é de utilização livre pelos banhistas, sendo permitida a colocação de chapéus-de-sol e de outras soluções de ensombramento ou de corta-vento.

Artigo 11.º

Dimensionamento das zonas de apoio balnear

Nesta tipologia de praia marítima — Tipo II, o dimensionamento e a localização das zonas de apoio balnear, para além dos definidos em plano de intervenção de praia, devem ser definidos em função das condições morfológicas do areal, do conforto e da segurança dos utentes e dos acessos ao areal, respeitando os princípios seguintes:

- a) Não são consideradas nas zonas de apoio balnear as áreas sensíveis, os locais assinalados no local como zonas de perigo ou zonas interditas e as áreas com utilização ou afetas a infraestruturas portuárias;



b) A extensão das zonas de apoio balnear, medida paralelamente à frente de mar, tem de cumprir os preceitos legais, não podendo ser superior a 250 metros nem inferior a 100 metros.

SECÇÃO III

Plano de água associado

Artigo 12.º

Âmbito e condicionamentos

1 — A utilização do plano de água associado nas praias marítimas tem por objetivos assegurar a sua fruição lúdica em condições de segurança dos utentes e proteger o meio marinho.

2 — A utilização do plano de água associado às praias marítimas classificadas do Tipo II está sujeita às seguintes regras:

a) Afetação a usos múltiplos, com canais de circulação e acessos à margem de embarcações e meios náuticos devidamente sinalizados;

b) Interdição da prática de pesca lúdica durante a época balnear no período diário, entre o nascer e o ocaso do Sol;

c) Condicionamento da circulação de meios náuticos em função da existência de espécies a proteger ou conservar;

d) Controlo da qualidade das águas de acordo com os padrões de saúde pública.

Artigo 13.º

Zonas e canais

1 — No plano de água associado à Praia do Salgado devem ser previstas zonas destinadas a atividades e canais de acesso de meios náuticos com o objetivo de assegurar a segurança de pessoas e bens, de acordo com as atividades admitidas para cada tipo de praia, nomeadamente:

a) Zona vigiada;

b) Zona de banhos;

c) Canal de acesso para meios náuticos, dimensionados de acordo com a procura e devidamente sinalizados;

d) Canal de acesso para funcionamento do apoio complementar;

e) Zona para instalação de boias para amarração de meios náuticos de recreio ou pesca.

2 — Os canais de acesso para meios náuticos não podem exceder 30 % da zona vigiada, devendo ser sinalizados no areal.

Artigo 14.º

Sinalização de canais de acesso e áreas de estacionamento em flutuação

1 — A sinalização de canais de acesso a utilizar pelos meios náuticos é definida em função da procura, devendo os mesmos ser considerados para:

a) Embarcações motorizadas, incluindo jet-ski.

2 — A implantação e a sinalização dos canais e das zonas para instalação de boias de amarração, bem como as características destas amarrações, são definidas em função das características da praia, nomeadamente do plano de água associado, tendo em consideração o disposto no número seguinte, e são sujeitas à aprovação do órgão local da Autoridade Marítima.

3 — As zonas para instalação de boias de amarração não podem ocupar os primeiros dois terços do plano de água associado, contados a partir da Linha da Máxima Baixa Mar das Águas Vivas Equinociais.

Artigo 15.º

Gestão das atividades desportivas de mar

1 — Durante a época balnear, a prática no plano de água associado das atividades desportivas de deslize e com meios náuticos não motorizados pode ser interdita até uma extensão máxima de 70 % da frente de praia, afeta exclusivamente a zona de banhos e que deverá ser sinalizada para este fim.

2 — Anualmente, antes do início da época balnear, pode a Câmara Municipal da Nazaré estabelecer uma frente de mar da praia marítima preferencial para a prática das atividades desportivas, devendo para tal ouvir a Autoridade Nacional da Água, os concessionários e outros interessados.

SECÇÃO IV

Apoios e equipamentos

Artigo 16.º

Tipologia dos apoios de praia

1 — Os apoios permitidos subdividem-se em:

- a) Apoio de praia completo (APC);
- b) Apoio Complementar.

2 — Existem na Praia do Salgado o Apoio de Praia Completo (APC) incorporado no Plano de Praia. Consideram-se apoios de praia completos as instalações que proporcionam as seguintes funções e serviços de utilidade pública obrigatórios:

- a) Assistência e salvamento de banhistas;
- b) Informação aos utentes;
- c) Posto de socorros;
- d) Comunicações de emergência;
- e) Recolha de lixo;
- f) Limpeza da praia;
- g) Instalações sanitárias de utilização gratuita e abertas ao público durante toda a época balnear;
- h) Balneário/vestiário.

3 — A localização e realocação dos apoios de praia devem respeitar os polígonos de implantação e outras indicações constantes dos planos de intervenção e de gestão da Praia do Salgado, salvo se decorrente de alterações da morfologia do areal ou da orla costeira, motivadas pela evolução e dinâmica natural costeira.

Artigo 17.º

Tipologias de equipamentos

1 — Os equipamentos permitidos subdividem-se em:

- a) Equipamentos com funções de apoio de praia;
- b) Equipamentos;
- c) Equipamentos complementares.

2 — Consideram-se equipamentos com funções de apoios de praia, aqueles que proporcionam as seguintes funções e serviço de utilidade pública obrigatórios:

- a) Assistência e salvamento de banhistas;
- b) Informação aos utentes;
- c) Posto de socorros;
- d) Comunicações de emergência;
- e) Recolha de lixo;
- f) Limpeza da praia;
- g) Instalações sanitárias de utilização gratuita e abertas ao público durante toda a época balnear;
- h) Balneário/vestiário.

3 — A localização dos equipamentos com funções de apoio de praia, equipamentos complementares e equipamentos deve respeitar os polígonos de implantação e outras indicações constantes dos planos de intervenções de praia, salvo se decorrentes de alterações morfológicas do areal ou da orla costeira, motivadas pela evolução e dinâmica natural costeira.

4 — Os equipamentos com funções de apoios de praia e os equipamentos existentes a manter, identificados em plano de intervenção de praia, podem ser objeto de obras de conservação e de obras de alteração desde que o respetivo projeto tenha sido aprovado pela Câmara Municipal.

5 — É interdita a instalação de novos equipamentos das tipologias referidas no n.º 1, com exceção dos definidos em plano de intervenção de praia.

Artigo 18.º

Dimensionamento e programa funcional dos apoios de praia, dos equipamentos com funções de apoio de praia, dos apoios balneares e dos apoios recreativos

1 — Os apoios de praia devem cumprir o programa funcional definido no Anexo II do Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico do troço Alcobaça-Cabo Espichel (RGPMDH-ACE), podendo dispor de uma área máxima de construção para funções comerciais cobertas de:

- a) Apoios de praia completos — 165 m²

2 — Os equipamentos com funções de apoio de praia licenciados mantêm as áreas licenciadas, cumprindo o programa funcional, podendo vir a ter, caso não disponham à data da publicação deste Regulamento, uma área máxima de construção coberta e descoberta idêntica à estabelecida para os apoios de praia completos.

3 — Os equipamentos complementares existentes mantêm as áreas licenciadas à data da publicação do RGPMDH-ACE e não podem exceder uma área máxima de construção de 25 m² e uma área máxima de implantação de 45 m², cumprindo o programa funcional.

4 — Quando necessário, os apoios balneares podem dispor de uma arrecadação de material com carácter temporário e amovível, com uma área máxima de construção 8 m².

Artigo 19.º

Ocupações temporárias do domínio público marítimo

1 — É admissível o licenciamento de ocupações temporárias do domínio público marítimo, não previstas em planos de intervenção de praias, por períodos inferiores a um ano, desde que as mesmas não contrariem as disposições do RGPMDH-ACE e se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Se destinem a proporcionar o uso e a fruição públicos da orla costeira em condições de segurança ou se encontrem relacionadas com eventos de carácter turístico, desportivo, cultural ou religioso;

- b) Não interfiram com a dinâmica costeira, os valores naturais e ecológicos da orla costeira e as estruturas de proteção existentes;
- c) Se encontrem asseguradas as necessárias condições de segurança e salubridade.

2 — O licenciamento das ocupações temporárias a que se refere o n.º 1 é da responsabilidade da Câmara Municipal da Nazaré.

3 — Para além das ocupações previstas no ponto 1, é ainda admissível o licenciamento das estruturas associadas a apoios balneares, previstas no n.º 2 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, cujo licenciamento cumpre à Câmara Municipal da Nazaré.

SECÇÃO V

Infraestruturas

Artigo 20.º

Disposições comuns

1 — As infraestruturas são definidas de acordo com a classificação tipológica e ocupação da praia em função das soluções possíveis, com as distâncias às redes públicas e com a manutenção dos padrões de qualidade ambiental e paisagístico.

2 — Integram as infraestruturas básicas o abastecimento de água, a drenagem e tratamento de esgotos, a recolha de resíduos sólidos, o abastecimento de energia elétrica e o sistema de comunicações.

3 — A Câmara Municipal da Nazaré pode autorizar soluções autónomas, mediante o estabelecimento dos condicionamentos técnicos e ambientais, fundamentados na capacidade de utilização da praia e no número de instalações existentes por praia.

Artigo 21.º

Abastecimento de água

1 — Nas praias marítimas do Tipo II é obrigatória a ligação à rede pública.

2 — A utilização de soluções autónomas deve recorrer a cisterna ou reservatórios e meios complementares cujas condições técnicas respeitem o que vier a ser definido pelo Município da Nazaré com parecer vinculativo do Delegado Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo.

3 — O Município da Nazaré pode autorizar soluções autónomas, mediante o estabelecimento de condicionamentos técnicos e ambientais, fundamentados na capacidade de utilização da zona balnear e no número de instalações existentes por zona balnear, com parecer vinculativo do Delegado Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 22.º

Drenagem e tratamento de esgotos

1 — Os sistemas de drenagem e tratamento de esgotos são definidos de acordo com a classificação tipológica da praia marítima, da sua proximidade à rede pública e das características físicas da praia e devem obedecer às condições seguintes:

- a) Nas praias marítimas dos Tipos II é obrigatória a ligação à rede pública sempre que existente;
- b) No caso de inexistência de rede, de dificuldade em proceder à ligação ou a distância à LMPAVE salvar a contaminação dos recursos hídricos, pode a Câmara Municipal da Nazaré permitir, excecionalmente, a adoção de sistema de esgotos a definir.

2 — A utilização de soluções autónomas de drenagem de esgotos deve obedecer às exigências técnicas de funcionamento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — É admitido o licenciamento de sanitários amovíveis em praias marítimas dos Tipo II, mediante a preexistência de infraestruturas de saneamento básico, com uma área máxima coberta de 20 m², desde que instalados fora do areal.

Artigo 23.º

Abastecimento de energia elétrica

1 — Nas praias marítimas o abastecimento de energia elétrica é definido de acordo com a classificação tipológica da praia, a sua proximidade à rede pública, as características físicas da praia e da respetiva área de enquadramento e deve obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas dos Tipo II é obrigatória a ligação à rede pública, enterrada.

2 — Quando o abastecimento do apoio de praia ou do equipamento não for realizado de forma permanente ou ocorra através de gerador, é interdita a venda de alimentos que necessitem de refrigeração, sendo apenas permitida a venda de bebidas.

Artigo 24.º

Comunicações

O sistema de comunicações é definido de acordo com a classificação tipológica da praia, a sua proximidade à rede pública e as características físicas da praia e deve obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas do Tipo II é obrigatória a ligação à rede pública fixa enterrada ou sistema de comunicações móveis e sistema de comunicação de emergência.

Artigo 25.º

Limpeza das praias marítimas

1 — A limpeza do areal das praias marítimas e a recolha de resíduos dos caixotes é definida de acordo com a classificação tipológica da praia e deve obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas dos Tipos II a limpeza do areal e a recolha de resíduos dos caixotes nas áreas concessionadas deve ser assegurada pelos titulares, e a das restantes áreas pelo Município da Nazaré.

2 — A recolha de resíduos deve ser efetuada nas seguintes condições:

Nas praias dos Tipos II devem existir, pelo menos, 1 caixote de recolha do lixo por cada 50 metros de frente de praia;

3 — É permitida a utilização de meios mecânicos na limpeza do areal das praias marítimas do Tipo II.

SECÇÃO VI

Características construtivas, implantação e construção de equipamentos e apoios de praia

Artigo 26.º

Implantação e características das construções ligeiras, mistas e pesadas

1 — As instalações destinadas a apoios de praia, a apoios complementares, a equipamentos com funções de apoio de praia e a equipamentos obedecem às seguintes regras construtivas:

a) É interdita a construção de caves, com exceção das situações em que as condições de implantação, designadamente a inclusão em obra marítima ou passeio marginal artificializado, permitam a construção de cave com um único piso para armazenagem;

b) A cêrcea máxima é de 3,5 metros, admitindo-se 4 metros, contados a partir da cota de soleira, quando se trate de construções já existentes suscetíveis de manutenção ou quando se trate de dispositivos de sombreamento recolhíveis e respetiva estrutura de suporte;

c) É permitida a utilização de coberturas com a função de esplanadas, em situações devidamente justificadas, desde que existam limitações de espaço, barreira visual implantada posteriormente ao licenciamento do apoio de praia ou equipamento, ou se tal solução se revelar mais adequada para a proteção dos sistemas biofísicos, e desde que garantidas as condições de segurança, estrutural e de utilização.

2 — As instalações destinadas a apoios de praia, equipamentos com funções de apoio de praia e apoios complementares devem respeitar o definido no Anexo III, que consta do RGPMDH-ACE, devendo, em função de praia de Tipo II e da sua localização, ter as seguintes características:

a) Tipo II — praia periurbana:

i) Localizado no areal ou antepraia com sistema dunar associado — construção ligeira sobrelevada;

ii) Localizado na antepraia fora de sistema dunar — construção ligeira, mista ou mista.

3 — Nas praias do Tipo II as instalações destinadas a apoios de praia mínimos podem ser infraestruturadas quando sejam implantadas no passeio marginal, por impedimento da morfologia do areal ou por recorrentemente o mesmo ser inundado, e desde que já existam infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento básico.

4 — A implantação de construções ligeiras sobrelevadas deve processar-se sobre estacaria de fundação, em madeira tratada ou perfil de ferro metalizado, que não implique a construção de sapatas de fundação ou embasamento geral, ou sobre o areal, que salogue um afastamento mínimo de 0,5 metros em relação ao nível médio do solo, que deverá ser de 1 metro em sistema dunar, tendo em atenção a morfologia existente no local em causa.

5 — Nas praias marítimas com sistema dunar associado só é permitida a construção ligeira e sobrelevada.

6 — No sopé e na face das arribas apenas são permitidas instalações cuja implantação cumpra a aplicação dos critérios das faixas de risco em função das características de cada caso, e desde que se verifiquem cumulativamente o seguinte:

a) A base da arriba não seja atingida pelo mar;

b) A arriba já se encontre estabilizada.

7 — Na faixa de salvaguarda à crista da arriba e adjacente não é permitida qualquer construção mista ou pesada.

8 — Em construções pesadas são admissíveis soluções de embasamento geral, com construção de ensoleiramento geral ou embasamento em enrocamento.

9 — A Câmara Municipal da Nazaré pode definir projetos tipo, modelos arquitetónicos ou critérios estéticos a adotar nas instalações.

10 — Os projetos dos apoios de praia e dos equipamentos com funções de apoio de praia devem ser alvo de parecer da Unidade de Saúde Pública do respetivo Agrupamento de Centros de Saúde.

11 — É admitida a delimitação lateral das esplanadas, desde que realizada em material vegetal ou por sistemas de proteção contraventos, estando sujeita a licenciamento da Câmara Municipal da Nazaré.

Artigo 27.º

Acessos pedonais e passadeiras e esplanadas

1 — Os acessos pedonais e passadeiras devem ser construídos em ripado de madeira, plástico compósito 100 % reciclado ou material equivalente, de forma a não impermeabilizar a área afeta, podendo o sistema estrutural a empregar ser em madeira ou ferro metalizado, devendo, sempre

que tecnicamente viável ser garantido o acesso a pessoas com mobilidade condicionada, e em pelo menos um dos acessos.

2 — As esplanadas localizadas no areal ou na antepraia devem ser preferencialmente construídos em ripado de madeira, plástico compósito 100 % reciclado ou material equivalente, de forma a não impermeabilizar a área afeta, sobre estacaria adequada sobrelevada, com afastamento mínimo de 0,5 metros em relação ao nível do solo, que deverá ser de 1 metro em sistema dunar, tendo em atenção a morfologia existente no local em causa.

Artigo 28.º

Sistemas de sombreamento das esplanadas

Nas áreas de esplanada dos apoios de praia, equipamentos e equipamentos com funções de apoio de praia, mediante autorização prévia da Câmara Municipal da Nazaré, são admissíveis os seguintes sistemas de sombreamento:

- a) Pérgula com estrutura em madeira ou outra que se mostre adequada e cobertura recolhível, ocupando até 50 % da área da esplanada;
- b) Individualizados, em tecido, em material natural nomeadamente, caniço, entrelaçado de ráfia, ou outros que se mostrem adequados;
- c) Toldos horizontais, verticais ou diagonais recolhíveis ou retrateis.

Artigo 29.º

Publicidade e informação

1 — É interdita a instalação de painéis publicitários, cartazes, faixas e bandeiras ou qualquer outra forma de suporte publicitário e ainda meios sonoros, com exceção:

- a) Das torres de vigilância e painéis destinados a informação institucional e balnear, e dos associados a eventos de carácter turístico, desportivo, cultural ou religioso, previamente autorizados pela entidade competente e somente durante o período de realização do mesmo;
- b) Dos painéis do tipo mupi na praia urbana.

2 — É permitida a afixação de publicidade, desde que aprovada pela autarquia respetiva e desde que integrada na construção, em placards adossados às paredes exteriores dos apoios de praia e equipamentos, ou ainda por pintura da cobertura dos toldos.

3 — É obrigatória a afixação, em cada apoio de praia ou equipamento, de um painel informativo, em local visível, sujeito a apresentação de projeto junto da Câmara Municipal da Nazaré, do qual deve constar, designadamente, a seguinte informação:

- a) Pictograma dos serviços prestados pelo estabelecimento de acordo com a tipologia e das respetivas áreas funcionais;
- b) Horário de funcionamento;
- c) Preços dos serviços prestados;
- d) Atividades desenvolvidas, designadamente de natureza educativa, ambiental, cultural ou desportiva.

Artigo 30.º

Arrecadações e guarda de material

1 — É interdita a guarda de material de apoio de praia, apoio balnear ou de restauração fora dos espaços definidos para esse efeito em projeto aprovado, e nos termos definidos no RGPMDH-ACE — Anexo II.

2 — O depósito de vasilhame deve ser efetuado no espaço de arrecadação, sendo interdita, mesmo que a título provisório, a sua guarda no exterior.

Artigo 31.º

Construção de anexos

Fica interdita a realização de qualquer construção, mesmo que a título precário, associada ou dependente de construção existente ou licenciada.

SECÇÃO VII

Estacionamentos

Artigo 32.º

Estacionamento

1 — Os espaços de estacionamento, situados em domínio público marítimo, devem ser delimitados e pavimentados.

2 — O dimensionamento das áreas destinadas a estacionamento deve incluir:

- a) Um lugar destinado aos serviços públicos de fiscalização;
- b) Um lugar destinado a ambulâncias e serviços de emergência;
- c) Pelo menos um lugar destinado a cargas de descargas;
- d) Nas praias marítimas do Tipo II deve ainda prever-se lugares de estacionamento para veículos de duas rodas e pessoas com mobilidade condicionada, a dimensionar de acordo com a utilização da praia.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Adaptação de apoios de praia e equipamentos

1 — Os utilizadores do domínio hídrico que não tenham procedido à adaptação aos POOC aprovados, bem como aqueles que se tenham adaptado, mas cujas instalações sejam agora objeto de alteração de tipologia, devem apresentar à autarquia respetiva os projetos de arquitetura e de especialidades para obtenção da licença de construção camarária, no prazo de seis meses após a aprovação do pedido de adaptação pela entidade pública competente em matéria de recursos hídricos ou da entidade na qual tenham sido delegadas competências para o efeito, sob pena de caducidade do seu título de utilização.

2 — Os utilizadores do domínio hídrico que não tenham procedido à adaptação aos POOC aprovados, bem como aqueles que se tenham adaptado, mas cujas instalações sejam agora objeto de alteração de tipologia, dispõem do prazo de dois anos, a partir da emissão da respetiva licença de construção camarária, para se adaptarem ao POC-ACE, podendo excepcionalmente esse prazo ser prolongado por 12 meses para assegurar que as praias marítimas dispõem de condições de segurança e de conforto da utilização balnear, sob pena de caducidade do seu título de utilização.

3 — A adaptação ao POC-ACE implica a revisão do respetivo título de utilização do domínio hídrico, nos termos da legislação em vigor, sendo que, quando estiver em causa uma alteração do prazo previsto, se atenderá à natureza e à dimensão dos investimentos associados, bem como à sua relevância económica e ambiental para a fixação do mesmo.

4 — Os títulos de utilização do domínio hídrico, cujos utilizadores do domínio hídrico tenham procedido à adaptação aos POOC aprovados são revistos nos termos da legislação em vigor, sendo que, quando estiver em causa uma alteração do prazo previsto, se deve atender, para a fixação do mesmo, à natureza e à dimensão dos investimentos associados, bem como à sua relevância económica e ambiental.



5 — Os utilizadores referidos no número anterior podem, querendo, requerer alterações de acordo com as novas disposições do POC e do presente regulamento, devendo apresentar o pedido de alteração respetivo, devidamente instruído, nos termos gerais.

6 — O disposto nos n.ºs 1 e 2 é aplicável, com as devidas adaptações, aos utilizadores do domínio hídrico cujos títulos foram extintos nos termos do Decreto-Lei n.º 330/2000, de 27 de dezembro, desde que demonstrem ter sido autorizados a manter a atividade que vinham desenvolvendo nos termos do título extinto até à conclusão da implementação do plano de pormenor que abrangesse a área respetiva.

Artigo 34.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor, após a sua publicação no *Diário da República*, depois de aprovado em sessão da Assembleia Municipal da Nazaré, sob proposta da Câmara Municipal da Nazaré.

ANEXO I

Tipologia da praia marítima da Nazaré

Salgado... Periurbana... NZ — P6

ANEXO II

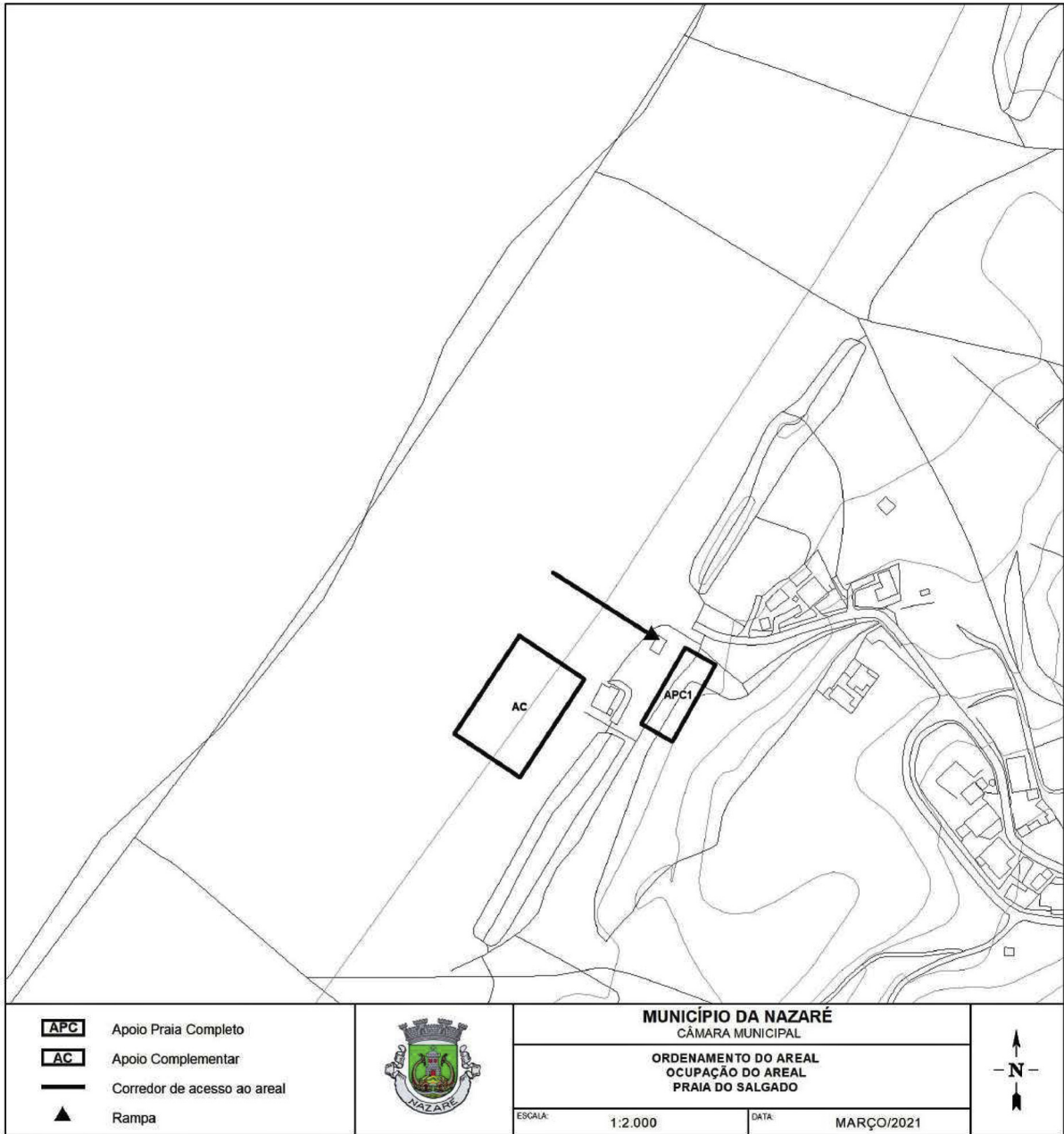
Dimensionamento das instalações nas praias marítimas

Tipo de área	Funções	Apoio de praia mínimo	Apoio de praia simples (APS)	Apoio de praia completo (APC)	Apoios de praia à prática desportiva			Apoio recreativo	Apoio recreativo	Equipamento complementar
					Amovível	Fixo				
						APS	APC			
Coberta. . .	Serviços de Utilidade Pública.	Vigilância e assistência a banhistas . . .	■	■	■	■	■			
		Comunicações de emergência	■	■	■	■	■	■		
		Informação a banhistas	■	■	■	■	■	■		
		Recolha de lixos/Limpeza da praia . . .	■	■	■	■	■	■		
		Posto de socorros.		■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²		■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²		
		Balneários e vestiários			■ ≥ 5 m ²			■ ≥ 5 m ²		
		Instalações sanitárias		■ ≥ 10 m ²	■ ≥ 20 m ²		■ ≥ 10 m ²	■ ≥ 20 m ²		
		Armazém de apoio à praia	■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²	■ ≥ 5 m ²		
	Outras Funções	Armazém de material desportivo						□ ≤ 40 m ²		
	Funções Comerciais	Comércio e armazém	□ ≤ 15 m ²	□ ≤ 65 m ²	□					□ ≤ 25 m ²
Comercio, armazém e apoio técnico e manutenção de equipamento.					□ ≤ 15 m ²	□ ≤ 65 m ²	□ ≤ 165 m ²			
Armazém de apoio (toldos e/ou bar-racas).								□ ≤ 8 m ²		
Descoberta	Funções	Esplanada.	□ ≤ 25 m ²	□ ≤ 50 m ²	□	□ ≤ 25 m ²	□ ≤ 50 m ²	□ ≤ 150 m ²		□ ≤ 20 m ²

- Funções Obrigatórias.
- Funções Complementares.

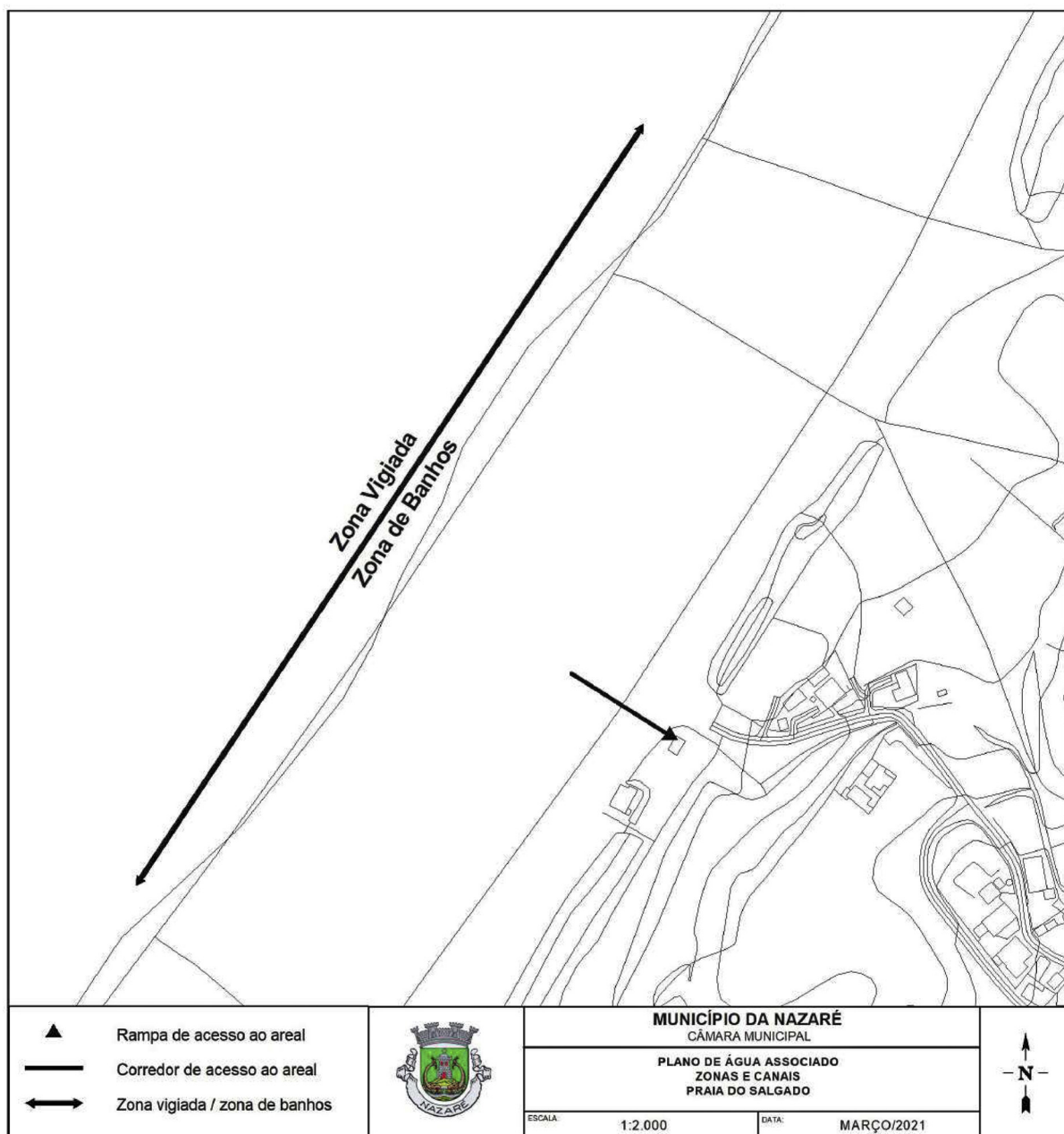
ANEXO III

Plano de Praia do Salgado



ANEXO IV

Planta de Plano de Água



315501645



MUNICÍPIO DE NISA

Aviso (extrato) n.º 14636/2022

Sumário: Anulação de procedimento concursal para dois postos de trabalho de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para vínculo de emprego público para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — Anulação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal n.º 112/2022, tomada em reunião de 21 de junho, com base nos fundamentos exarados na proposta da Presidência n.º 04/2022, de 14 de junho, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 30.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, foi anulado o procedimento concursal comum abaixo mencionado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 14 de abril, e na Bolsa de Emprego Público através da oferta OE202204/0433:

Ref. 10/2021 — procedimento concursal comum para vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para 2 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional — Pedreiro para o Setor de Obras Municipais.

6 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade*.

315499679



MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso (extrato) n.º 14637/2022

Sumário: Nomeação de secretária de apoio ao Gabinete da Vereação.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 14 de junho de 2022 e nos termos do n.º 2, alínea a) do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei para o exercício de funções de Secretária de apoio ao gabinete da Vereação, Cátia Medeiros, pelo período estabelecido no n.º 4 do artigo 43.º da citada lei.

O vencimento corresponde ao fixado no n.º 3 do artigo 43.º da referida lei.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 20 de junho de 2022.

17 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Borges Soares*.

315502722



MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso (extrato) n.º 14638/2022

Sumário: Anulação de publicação de ato.

Torna-se público que se anula a publicação do Aviso n.º 13633/2022, referente a nomeação de secretária de apoio ao gabinete da vereação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2022.

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Borges Soares*.

315502641



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 14639/2022

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas de Ricardo José Figueiredo Martins.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador, Armando Agra Cardoso Soares, em 08 de julho de 2022, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador infra identificado, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 637/2020, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, para a carreira de Técnico Superior, na área de Arquitetura, integrada na 3.ª posição remuneratória, nível 19 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 1.424,38€ (mil quatrocentos e vinte e quatro euros e trinta e oito cêntimos):

Ricardo José Figueiredo Martins, com efeitos a 15 de julho de 2022

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 180 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Cláusula 20.ª dos Acordos Coletivos de Trabalho em vigor no Município.

15 de julho de 2022. — O Diretor do Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas, *Nuno Alexandre Castro*.

315522762

**MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS****Aviso (extrato) n.º 14640/2022**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, para contrato por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior (na área/atividade de *design* gráfico ou similares).

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, e na sequência das deliberações da Câmara Municipal de 30/12/2021 e 19/05/2022, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora na área de recursos humanos de 08/07/2022, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (despacho de 21/10/2021), que seja aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso na *Bolsa de Emprego Público* (www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho de Técnico Superior (na área/atividade de *design* gráfico ou similares) para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação.

2 — Caracterização do posto de trabalho: descrito no Mapa de Pessoal para 2022, aprovado por deliberações dos órgãos executivo e deliberativo de 02 e 06 de dezembro de 2021, respetivamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Criação de trabalhos originais, incluindo ilustrações e infográficos, Coberturas fotográficas e vídeo para utilização diversa; Auxiliar na operacionalização de estratégias ao nível da comunicação (marca, produto, identidade corporativa entre outros); Revisão de trabalho; Produção de materiais gráficos *online/offline*; Criação de conteúdos multimédia em diversos formatos; Criação de conteúdos digitais para *websites*, redes sociais, newsletters, vídeo, *banners* etc.; Participar no processo criativo de campanhas e sua imagem visual nos diversos meios de comunicação da câmara municipal. Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet bem como programas de edição de imagem, plataformas de gestão de Multimédia e Gestão e Desporto; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.

3 — Habilitações literárias/profissionais: Licenciatura em *design*, *design* de comunicação, *design* gráfico ou similares, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30.04, na sua atual redação, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município em:

https://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234/procedimentos_concursais.392/procedimentos_em_curso.397.html

11 de julho de 2022. — A Vereadora, *Inês Dias Lamego*.

315503402



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 14641/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador João Pinto Santos.

Ao abrigo da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se pública a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por conclusão sem sucesso do período experimental do trabalhador João Pinto Santos, Técnico Superior, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º do anexo à Lei, com efeitos a partir de 13/07/2022.

15 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, eng.º

315522649



MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso (extrato) n.º 14642/2022

Sumário: Consulta pública do Regulamento de Benefícios Fiscais a Associações do Concelho de Ourém.

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, a Câmara Municipal de Ourém, em reunião de 04 de julho de 2022, deliberou submeter a consulta pública o projeto de “Regulamento de Benefícios Fiscais a Associações do Concelho de Ourém”, por um período de trinta (30) dias úteis, nos termos e para os efeitos do artigo n.º 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que a proposta de regulamento em apreço poderá ser consultada na Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente — Secção de Expediente, Arquivo e Reprografia, no edifício sede do Município, assim como na página da internet, em www.cm-ourem.pt.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter, por escrito, as suas sugestões para o Município de Ourém, Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém, ou para os endereços eletrónicos presidente@mail.cm-ourem.pt e geral@mail.cm-ourem.pt, com a identificação do assunto (“sugestões para o projeto de Regulamento de Benefícios Fiscais a Associações do Concelho de Ourém I”).

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

315498439



MUNICÍPIO DE OURÉM

Edital n.º 1068/2022

Sumário: Delegação de competências em dirigente municipal.

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, nos termos do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento do seu despacho registado sob o n.º 52.975/2022 e em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 9.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua redação atual, foram delegadas no dirigente municipal, a seguir indicado, algumas das competências previstas no artigo 38.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a saber:

André Pinheiro de Oliveira, Chefe do Serviço de Planeamento do Território (SPT, as seguintes competências:

- a) Assinar visar a correspondência de mero expediente referente ao Serviço Municipal;
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto ao Serviço Municipal, com respeito pelo interesse do serviço — (alínea a), do n.º 2);
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto ao Serviço Municipal — (alínea b), do n.º 2);
- d) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados no Serviço Municipal, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais — (alínea g), do n.º 3).

As competências indicadas produzem efeitos a 29 de junho de 2022 e ratifica os despachos proferidos pelo trabalhador em causa, no âmbito das competências aqui delegadas, desde a data de entrada em vigor das alterações à estrutura dos serviços municipais, publicada no *Diário da República* no dia 17 de março de 2022.

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

315500965



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 14643/2022

Sumário: Procedimento concursal deserto por inexistência de candidatos — dois trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal deserto por inexistência de candidatos

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público o procedimento concursal referido no Aviso (extrato) n.º 4191/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 28 de fevereiro de 2022, e na bolsa de emprego público (BEP), com o código de oferta OE202202/0853, relativo ao procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 2 trabalhadores na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Motorista de Pesados — Serviço de Equipamentos e Recursos Operacionais — Departamento de Obras e Urbanismo, ficou deserto por falta de candidatos.

17 de maio de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Alves Custódio*.

315515204



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 14644/2022

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras e intercategorias de António Manuel Gomes Pereira Martins.

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras e intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras e intercategorias, na reunião da Câmara Municipal de 26/04/2022 e celebrado o respetivo contrato, do seguinte trabalhador do mapa de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra:

António Manuel Gomes Pereira Martins, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira/categoria de Técnico Superior, posição 2, nível 15, com efeitos a 01/05/2022.

11 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Jorge Alves Custódio*.

315506465



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 14645/2022

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

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria 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 20/06, torna-se público que, na sequência procedimento concursal comum para o recrutamento de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 4329/2022, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 41, de 28 de fevereiro de 2022, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202202/0900, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira e categoria	Posição/nível remuneração	Início do contrato
Cidália Maria dos Reis Almeida	Técnico superior	2.ª posição, nível 15	01/07/2022

A trabalhadora fica sujeita a um período experimental, nos termos do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal e será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

CF = Classificação Final;

ER = Elementos Recolhidos pelo júri;

R = Relatório;

AF = Ações de Formação frequentadas.

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Jorge Alves Custódio*.

315515407



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 14646/2022

Sumário: Prorrogação do prazo de revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura.

Prorrogação do prazo de revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura

Vítor Paulo Gomes Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura, torna público, que em reunião de 07 de julho de 2022, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade:

Nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), constante do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, prorrogar o prazo de elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura, por um período de 18 meses.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 156.º do CPA, conceder eficácia retroativa à deliberação de prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura, com a sua produção de efeitos a partir de 04 de fevereiro de 2022.

Comunicar à CCDRN o teor da deliberação de prorrogação.

Proceder à publicação e publicitação da deliberação de prorrogação, nos termos do RJIGT.

07-07-2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Paulo Gomes Pereira*.

315498641



MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 14647/2022

Sumário: Projeto do Regulamento da Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande.

Projeto de Regulamento da Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande

Luís Filipe Jesus Correia, Vice-Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Pedrógão Grande, torna público que, nos termos do disposto no artigo 56.º, n.º 1 do anexo da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e em cumprimento do estabelecido no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se dará início ao período de consulta pública de 30 (trinta) dias úteis, a contar da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, do Projeto de Regulamento da Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande, aprovado em reunião do Executivo Municipal de 8 de julho de 2022.

Mais se torna público que o referido Projeto de Regulamento da Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande se encontra disponível para consulta nos Serviços de Atendimento do Município de Pedrógão Grande, durante o respetivo horário de expediente.

As sugestões devem ser dirigidas, por escrito, ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, remetidas por correio, para Largo da Devesa, 3271-909 Pedrógão Grande, por correio eletrónico para o endereço geral@cm-pedrogaogrande.pt ou entregue pessoalmente no referido Serviço de Atendimento do Município de Pedrógão Grande.

11 de julho de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Jesus Correia*.

315507323



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 14648/2022

Sumário: Acionamento de reserva de recrutamento e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional.

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 cumpridos todos os requisitos legais e procedimentais necessários ao acionamento da reserva de recrutamento para três postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Limpeza de Edifícios Municipais, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso (extrato) n.º 12037/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2021 e publicação integral efetuada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, código oferta OE202106/0748, cuja lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados se encontra devidamente homologada, desde 11 de março de 2022, torna-se público que após a negociação do posicionamento remuneratório levada a efeito, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugada com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, o qual estabelece a atualização da base remuneratória da Administração Pública, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-B/2021, de 7 de dezembro, a 4.ª posição remuneratória da carreira geral de Assistente Operacional correspondente ao nível 4 da tabela remuneratória única, com o montante de 705,00€ (setecentos e cinco euros), com a candidata classificada em posição que lhe permite a celebração de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo da referida modalidade de vínculo de emprego público, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Célia Marisa Guerreiro Jesus, candidata classificada em sétimo lugar, com efeitos a 01 de julho de 2022, iniciando-se também, nesta data, o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

1 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315509762



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso (extrato) n.º 14649/2022

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de seis postos de trabalho, em várias áreas de trabalho — por tempo determinado, a termo certo.

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 (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 21/04/2022, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 17/03/2022, 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 6 (seis) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, 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 LTFP, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Arquitetura Paisagista, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer;

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Arquitetura, para Divisão de Obras Particulares;

Ref.ª C — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico — área de Topografia, para o Serviço de Projetos e Topografia;

Ref.ª D — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras, para a Unidade de Saneamento; e,

Ref.ª E — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Manutenção da Rede de Drenagem Pública, para a Unidade de Saneamento.

2 — Duração do Contrato: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

3 — Descrição genérica das funções:

3.1 — 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 — “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.”.

3.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.ª C): 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 seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — “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.”.

3.3 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional — (Ref.ªs D e E): 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 1 de complexidade funcional — “Funções 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.”.

3.4 — Caraterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.^a A — Técnico Superior — área de Arquitetura Paisagista, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer — Desenvolve projetos de requalificação dos vários espaços ajardinados existentes; Elabora estudo para definição e planeamento de novas plantações; Procede à avaliação e tratamento das várias reclamações que são dirigidas ao serviço; Define orientações e auxilia outros serviços municipais, na conceção e execução de novos espaços públicos que envolvam uma componente paisagística; Pode coadjuvar o técnico superior responsável pelos Espaços Verdes e Lazer no planeamento, na coordenação e fiscalização de todas as atividades ligadas aos espaços verdes.

Ref.^a B — Técnico Superior — área de Arquitetura, para Divisão de Obras Particulares — Procede à análise de processos de operações urbanísticas abrangidas pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e Sistema de Indústria Responsável (SIR); Implementa novos procedimentos que visam dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e entidades externas.

Ref.^a C — Assistente Técnico — área de Topografia, para o Serviço de Projetos e Topografia — Efetua levantamentos topográficos tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de arquitetura e engenharia ou para outros fins; Efetua levantamentos cadastrais; Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Procede a cálculos sobre os elementos levantados em campo; Procede à implementação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos de topografia aplicada.

Ref.^a D — Assistente Operacional — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras, para a Unidade de Saneamento — Efetua operações de manutenção e limpeza nas Estações Elevatórias de Águas Residuais; Efetua operações de manutenção e limpeza nas Estações de Tratamento de Águas Residuais; Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação; Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polieletrólito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações; vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Coordena o funcionamento de todos os mecanismos; Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar; Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos; Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatiza o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia; Realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

Ref.^a E — Assistente Operacional — área de Manutenção da Rede de Drenagem Pública, para a Unidade de Saneamento — Executa funções de carácter manual ou mecânico, nomeadamente limpeza e desobstrução, bem como reparação das redes de drenagem de esgotos, nomeadamente caixas de visita, ramais, sarjetas e coletores; É responsável pelos equipamentos sob sua guarda

e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Nível habilitacional exigido:

4.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.^{as} A e 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 Arquitetura Paisagista, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional;

Ref.^a B — Licenciatura na área de Arquitetura, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

4.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.^a C) — Titularidade de Curso Profissional na área da Topografia que confira o nível 4 de Qualificação (equivalente ao 12.º ano de escolaridade) ou Curso Profissional na área da Topografia que confira o nível 3 de Qualificação (no caso de qualificações obtidas antes da entrada em vigor do Quadro Nacional de Qualificações), 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.

4.3 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.^{as} D e E) — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que a publicação integral dos procedimentos concursais será efetuada na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt; por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP, na página eletrónica do Município de Pombal www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/, e ainda, em jornal de expansão nacional.

11 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315510182



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 14650/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, de trabalhadora deste Município.

Para efeitos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em 09 de julho de 2022, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, da trabalhadora, Maria do Céu Serra Ribeiro, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a 4.ª posição remuneratória correspondente ao nível 4 da tabela remuneratória única.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315524228



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 14651/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, de trabalhadores destes Município.

Para efeitos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Clara Santos Ferreira Quintal Gomes, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a 5.ª posição remuneratória correspondente ao nível 5 da tabela remuneratória única, desligada do serviço em 01 de junho de 2022;

Maria Fátima Ferreira Gomes Silva, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a 5.ª posição remuneratória correspondente ao nível 5 da tabela remuneratória única, desligada do serviço em 01 de junho de 2022;

Abraão Manuel Faustino, carreira/categoria de Técnico Superior, com a 5.ª posição remuneratória correspondente ao nível 27 da tabela remuneratória única, desligado do serviço em 01 de julho de 2022.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315524188



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso (extrato) n.º 14652/2022

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 27 postos de trabalho de assistente operacional, em várias áreas de trabalho, 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 (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 21/04/2022, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 17/03/2022, se encontra aberto, 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 27 (vinte e sete) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Sapador Florestal, para o Gabinete Técnico Florestal;

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Nadador Salvador, para a Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo;

Ref.ª C — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional, para a Secção de Desporto e Juventude;

Ref.ª D — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Canalizador/Manutenção/Exploração do Sistema Público de Abastecimento de Água/Pedreiro, para a Unidade de Águas;

Ref.ª E — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras, para a Unidade de Saneamento;

Ref.ª F — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Conductor de Máquinas e Veículos Especiais, para a Unidade de Vias Municipais;

Ref.ª G — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Unidade de Vias Municipais;

Ref.ª H — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Serralheiro Civil/Carpinteiro de Limpos, para as Oficinas Municipais;

Ref.ª I — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Eletricista, para a Secção de Eficiência Energética;

Ref.ª J — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Pedreiro/Calceteiro, para a Secção de Manutenção Urbana;

Ref.ª K — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Pintor, para a Secção de Manutenção Urbana;

Ref.ª L — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Auxiliar de Serviços Gerais — Mercado/Canil Municipal, para o Serviço de Veterinária e Saúde Pública; e,

Ref.ª M — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Limpeza e Manutenção dos Espaços de Circulação e Zonas Verdes do Cemitério, para a Secção de Cemitérios.

2 — Descrição genérica das funções: 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 1 de complexidade funcional — “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.”.

2.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfis de Competências:

Ref.^a A — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Sapador Florestal, para o Gabinete Técnico Florestal — Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo contro lado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de caráter geral; Instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal e ambiental, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da gestão florestal das florestas e da fitossanidade; Vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, 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 de julho, na sua redação atual, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC); e, Ações de estabilização de emergência que minimizem os danos resultantes de processo de erosão, desobstrução de rede viária e linhas de água que reduzem o impacto da perda de solo, promovendo a recuperação do potencial produtivo.

Ref.^a B — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Nadador Salvador, para a Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo — Efetua vigilância de praias ou piscinas municipais; Zela pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos; Encaminha os utilizadores e transmite-lhes as regras de utilização e segurança; Administra primeiros socorros quando necessário; Auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes às piscinas municipais e inerentes às águas das piscinas e balneários; Adverte os banhistas que se expõem a situações perigosas.

Ref.^a C — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional, para a Secção de Desporto e Juventude — Garante a montagem e desmontagem de equipamentos de apoio a eventos organizados pelo Município, nomeadamente, bancadas móveis, palcos e instalações sanitárias móveis; Executa as operações logísticas e a preparação de eventos organizados pelo Município; Garante o apoio logístico na realização de eventos vocacionados para a promoção do Desporto e da Juventude e de outra natureza no âmbito da Secção de Desporto e Juventude, que poderá incluir as necessidades suscitadas por outras Unidades Orgânicas; Efetua a vigilância e a manutenção da Zona Desportiva e da Expocentro, bem assim, das zonas envolventes; Executa a limpeza/desobstrução dos espaços intervencionados e/ou geridos pela equipa em que se encontra inserido e zonas públicas adjacentes à Zona Desportiva.

Ref.^a D — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Canalizador/Manutenção/Exploração do Sistema Público de Abastecimento de Água/Pedreiro, para a Unidade de Águas — Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Corta tubos e aplica tubagens de PVC, PEAD, FFD ou fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Proceda à reparação de roturas; Executa ações de manutenção preventiva e corretiva em sistema reductores de pressão e hidropressoras; Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas, a partir de uma sala de controlo; Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente, manómetros, amperímetros e caudalímetros e regista os dados obtidos; Monitoriza através do sistema de telegestão, o conjunto de informações dos equipamentos, em tempo real; Cuida da manutenção de instalações, assegurando a limpeza e lubrificação dos equipamentos eletromecânicos e elétricos; Comunica superiormente as anomalias ocorridas; Faz serviço de piquete; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceda ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples.

Ref.^a E — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras, para a Unidade de Saneamento — Efetua operações de manutenção e limpeza nas Estações Elevatórias de Águas Residuais; Efetua operações

de manutenção e limpeza nas Estações de Tratamento de Águas Residuais; Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação; Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polieletrólito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações; Vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Coordena o funcionamento de todos os mecanismos; Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar; Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos; Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatiza o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia; Realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

Ref.^a F — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Conductor de Máquinas e Veículos Especiais, para a Unidade de Vias Municipais — Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras; Manobra sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; Conduz outras viaturas ligeiras ou pesadas; Efetua transporte de massas betuminosas, agregados britados de granulometria extensa e de terras, para efeitos de beneficiação e construção de vias municipais.

Ref.^a G — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Unidade de Vias Municipais — Executa trabalhos de conservação dos pavimentos rodoviários; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Proceda à remoção de lama e as imundices dos pavimentos rodoviários; Conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Leva para o local todas as ferramentas necessárias à boa execução dos trabalhos, sendo responsável pelo seu zelo e manutenção.

Ref.^a H — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Serralheiro Civil/Carpinteiro de Limpos, para as Oficinas Municipais — Constrói e aplica estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utiliza diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados; Executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos; Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Risca a madeira de acordo com as medidas; Serra e topia peças, desengrossando-as; Lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como, portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras; Proceda à transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as.

Ref.^a I — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Eletricista, para a Secção de Eficiência Energética — Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Colabora na execução instalações provisórias de baixa tensão em eventos culturais; Manutenção de instalações elétricas nos edifícios municipais; Apoia na montagem de infraestruturas de redes informáticas; Apoia na realização da montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; Auxilia o Engenheiro Eletrotécnico na execução de outros trabalhos relacionados com a atividade de eletricista.

Ref.^a J — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Pedreiro/Calceteiro, para a Secção de Manutenção Urbana — Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Procedo ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Efetua a manutenção/reparação de pavimentos dos passeios (calçada, etc.); Prepara os materiais a aplicar nos passeios; Prepara o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; Assenta a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref.^a K — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Pintor, para a Secção de Manutenção Urbana — Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessários, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, comum ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; Passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; Verifica a qualidade do trabalho produzido; Cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado.

Ref.^a L — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Auxiliar de Serviços Gerais — Mercado/Canil Municipal, para o Serviço de Veterinária e Saúde Pública — Efetua a vigilância e a manutenção das instalações do Mercado Municipal e Mercado dos Agricultores; Procedo à limpeza das instalações sanitárias e colabora na limpeza dos restantes espaços; Acolhe os Municípes encaminhando-os e prestando-lhes informações no âmbito dos Mercados; Colabora em ações de organização/divulgação/informação/sensibilização levadas a efeito nos Mercados; Procedo à recolha de animais (canídeos e felinos vadios/errantes); Efetua a captura de felinos no âmbito do programa CED (capturar -esterilizar-devolver) do Município de Pombal; Promove passeios de animais do Canil Municipal; Realiza a higienização e a desinfeção dos alojamentos de animais, bem como, a alimentação dos animais, os cuidados aos mesmos, tais como banhos e tosquiadas; Promove contactos com os Municípes para adoções e apresentação dos animais alojados; Efetua o acompanhamento dos visitantes/adotantes e presta auxílio na escolha do Animal a adotar no âmbito da adoção responsável; Elabora todo o tipo de registos em suporte de papel, incluindo os de entrada de animais, adoções, programa CED (capturar-esterilizar-devolver), esterilizações, animais a capturar, cadáveres, identificação eletrónica, bem como, outras atividades e outros serviços relativos ao serviço diário inerente ao Canil Municipal; Presta apoio à Médica Veterinária Municipal no manuseio e contenção de animais em vários momentos profiláticos e de tratamento/avaliação dos animais; Garante o apoio à Médica Veterinária Municipal em serviço externo (visitas a instituições no âmbito da promoção de adoção responsável de animais de companhia, “*Cãominhadas*” ou outras atividades relacionadas com as questões de bem-estar Animal).

Ref.^a M — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Limpeza e Manutenção dos Espaços de Circulação e Zonas Verdes do Cemitério, para a Secção de Cemitérios — Efetua a limpeza e manutenção dos espaços de circulação pedonais e zonas ajardinadas dos cemitérios; Garante a limpeza dos acessos verticais e horizontais nos cemitérios; Garante que os contentores localizados no interior dos cemitérios sejam despejados diariamente; Garante a perfeita higiene e manutenção das instalações sanitárias existentes nos cemitérios de Pombal; Garante a limpeza e manutenção das casas mortuárias e capelas localizadas nos cemitérios; Promove intervenções

de beneficiação dos espaços verdes existentes nos cemitérios; Garante a manutenção dos espaços verdes existentes nos cemitérios; Garante a rega dos espaços verdes criados recentemente no cemitério de Pombal; Promove a manutenção e limpeza de espaços naturais; Efetua o reporte das reclamações dirigidas ao serviço; Acompanha os assistentes operacionais — área de coveiro aquando das trasladações na limpeza das ossadas a qualificar nas urnas apropriadas para o efeito; Auxilia os assistentes operacionais — área de coveiro aquando das exumações, assegurando a cooperação nas folgas e férias dos coveiros.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Para todas as ref.^{as} — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.2 — Para todas as ref.^{as} — Acresce que, os candidatos deverão preferencialmente ser detentores de habilitação legal para a condução de veículos ligeiros da categoria B e para a ref.^a F, carta de condução com habilitação legal para a condução de veículos pesados de mercadorias da categoria C ou subcategoria C1 e carta de qualificação de motorista (CQM).

3.3 — Para a ref.^a B — Assistente Operacional — área de Nadador Salvador — Acresce, ainda, que os candidatos deverão possuir Cartão de Nadador-Salvador, emitido pelo Instituto de Socorros a Náufragos e que se encontre válido à data de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt; por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP, na página eletrónica do Município de Pombal www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/, e ainda, em jornal de expansão nacional.

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315524252



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso (extrato) n.º 14653/2022

Sumário: Conclusão de período experimental — procedimento concursal para técnico superior na área de arquitetura.

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de técnico superior na área da arquitetura — Procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19107/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 23 de novembro.

Dando cumprimento ao disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no seguimento da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, torna-se público que o trabalhador Carlos Eduardo Santos Barroso, concluiu com sucesso o período experimental de vínculo, tendo sido homologada a ata do júri constituído para o efeito.

6 de julho de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim,
Andrea Luísa Neiva Maia Silva.

315491391



MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 14654/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional (canalizador).

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional (canalizador)

Marta Sofia da Silva Chilrito Prates, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por meu despacho de 28 de junho de 2022, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Assistente Operacional (canalizador), da carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 22 de fevereiro de 2022, encontra-se disponível em www.cm-reguengos-monsaraz.pt.

Nos termos n.º 4 do artigo 28.º, conjugado o artigo 10.º e os números 1 a 5 do artigo 23.º da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

1 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara, *Marta Prates*.

315499946

**MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ****Aviso n.º 14655/2022**

Sumário: Projeto da 4.ª alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior Público.

Projeto da quarta alteração ao regulamento municipal de atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior público

Marta Sofia da Silva Chilrito Prates, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, na sua reunião ordinária realizada em 06 de julho de 2022, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública, pelo período de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o projeto da quarta alteração ao regulamento municipal de atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior público.

Durante este período poderão os interessados consultar o projeto da quarta alteração ao regulamento municipal de atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior público, na Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização do Município de Reguengos de Monsaraz, sita no Edifício dos Paços do concelho, à Praça da Liberdade, da Cidade de Reguengos de Monsaraz, durante o horário normal de expediente, ou na página eletrónica da autarquia no seguinte endereço <http://www.cm-reguengos-monsaraz.pt>, para, querendo, formular, por escrito, as sugestões que entendam, as quais deverão ser dirigidas à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz, ou para o seguinte endereço de correio eletrónico: geral@cm-reguengos-monsaraz.pt.

7 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Marta Sofia da Silva Chilrito Prates*.

Projeto da quarta alteração ao regulamento municipal de atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior público

Nota justificativa

O Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior Público, aprovado pela Assembleia Municipal na secção ordinária realizada em 27 de dezembro de 2010, mediante proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada em 15 de dezembro de 2010, já foi objeto de três alterações, aprovadas pela Assembleia Municipal, respetivamente, em 27 de junho de 2013, 30 de setembro de 2014 e 29 de abril de 2021.

Em face da experiência adquirida no último procedimento público para atribuição de bolsas de estudo, decorrente de algumas reclamações apresentadas por interessados relativas a dificuldades práticas na interpretação e aplicação das regras regulamentares, torna-se imperioso clarificar algumas disposições do Regulamento atualmente existente, designadamente as disposições constantes do Capítulo III.

Neste sentido, procede-se à quarta alteração do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudante do Ensino Superior Público traduzida na reformulação de algumas disposições do Regulamento em vigor, designadamente as relativas à data de abertura e período de procedimento e à tramitação do procedimento, com vista a acautelar a compreensão destas normas regulamentares por todos os seus destinatários.

Deste modo, impõe-se aprovar um regulamento retificado, que pretende tornar a atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior mais justa e mais equitativa.



Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, conforme prevê o artigo 99.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, verifica-se que os benefícios decorrentes da atribuição de bolsas de estudo a estudantes com menor capacidade económica residentes no concelho de Reguengos de Monsaraz afiguram-se superiores aos custos que lhe estão associados, uma vez que se tratam de estruturas de serviço público de promoção e desenvolvimento da igualdade de oportunidade no acesso ao Ensino Superior, fomentando, assim, uma maior equidade social.

Deu-se oportunamente cumprimento ao disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não tendo sido constituídos quaisquer interessados no prazo concedido para o efeito.

Assim, após aprovação em reunião de Câmara Municipal, a presente alteração será submetida a apreciação pública para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias úteis, sendo, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dos Decretos-Leis n.ºs 6/96, de 31 de janeiro e n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

**Quarta alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudos
a Estudantes do Ensino Superior Público**

Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo
a Estudantes do Ensino Superior Público**

Os artigos 6.º, 7.º, 9.º, 10.º, 11.º, 13.º, 14.º, 16.º e 19.º, do Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior Público, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

[...]

1 — No início de cada ano letivo, o Município de Reguengos de Monsaraz procede à abertura do procedimento de bolsas de estudo.

2 — A competência para decidir a abertura do procedimento concursal para atribuição de bolsas de estudo é da Câmara Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

3 — O anúncio de abertura do procedimento público é publicado no sítio da Internet do Município de Reguengos de Monsaraz em www.cm-reguengos-monsaraz.pt, e nos lugares de estilo do concelho.

Artigo 7.º

Comissão de análise das candidaturas

1 — A análise das candidaturas é efetuada por uma comissão, designada em simultâneo com a abertura do concurso.

2 — A Comissão de Análise das Candidaturas é constituída pelos seguintes membros:

- a) Um elemento do Gabinete de Apoio à Presidência ou da Vereação, que preside;
- b) Um técnico superior do Serviço de Educação;
- c) Um técnico superior designado pela Câmara Municipal;
- d) Dois elementos suplentes designados pela Câmara Municipal;

3 — A Comissão de Análise das Candidaturas reúne, para análise das candidaturas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir do fim do prazo estabelecido para a receção das candidaturas.

4 — A Comissão de Análise das Candidaturas deliberará validamente, por maioria.

Artigo 9.º

[...]

1 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) Declaração emitida pelo Centro Distrital da Segurança Social da área de residência, comprovando a situação de doença ou desemprego de um dos membros ativos do agregado familiar, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo e, na falta desta, declaração emitida pelo Centro de Emprego que confirme esta situação, se aplicável;

j) Documento comprovativo de benefícios de bolsas ou subsídios equivalentes concedidos por outra instituição, no qual deve constar o respetivo montante, ou de que não recebe outras bolsas ou subsídios;

k) *(Revogado.)*

l) [...];

m) [...].

2 — O requerimento para atribuição de bolsas de estudo deve ser apresentado dentro do prazo de apresentação da candidatura, diretamente na Subunidade Orgânica Educação ou remetido por correio, através de carta registada para a seguinte morada: Município de Reguengos de Monsaraz — Subunidade Orgânica Educação, Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz, ou para o seguinte endereço eletrónico: educação@cm-reguengos-monsaraz.pt.

3 — [...].

Artigo 10.º

[...]

[...]

a) A entrega do mesmo fora do prazo de apresentação da candidatura fixado nos termos do n.º 2, do artigo 6.º, do presente Regulamento;

b) A não entrega de todos os documentos elementos a que se refere o n.º 1, do artigo 9.º, do presente Regulamento, dentro do prazo estipulado no n.º 1, do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

[...]

1 — *(Revogado.)*

2 — [...].

Artigo 13.º

[...]

1 — [...]:

em que,

C = [...];

R = [...];

I = Total de impostos (retenções de IRS) e contribuições à Segurança Social;

H = [...];

S = Despesas de saúde anuais;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2 — [...].

3 — [...].

Artigo 14.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas em função das declarações constantes do Requerimento para Atribuição de Bolsas de Estudo e dos documentos anexos ao mesmo, podendo a Comissão de Análise das Candidaturas notificar os candidatos para entrega de qualquer documento a que se refere o n.º 1, do artigo 9.º do presente Regulamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da receção da notificação.

2 — Quando entender por conveniente pode a Comissão de Análise das Candidaturas solicitar quaisquer outros elementos com vista a análise do processo.

3 — A Comissão de Análise das Candidaturas pode propor aos Serviços Municipais diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno, nomeadamente visitas domiciliárias, contactos com serviços, tais como Juntas de Freguesia e Estabelecimentos de Ensino frequentados e entrevistas aos alunos candidatos.

4 — [...].

5 — [...].

6 — As candidaturas dos concorrentes que não disponham do documento constante da alínea j), do n.º 1, do artigo 9.º, do presente Regulamento, dentro do prazo estipulado no n.º 1, do presente artigo, ficam condicionadas até à entrega desse documento no Município.

Artigo 16.º

[...]

[...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) Apresentar um valor de rendimento *per capita* mensal superior à remuneração mínima mensal garantida.

Artigo 19.º

[...]

1 — A seleção dos candidatos constará da ata da Comissão de Análise de Candidaturas, que integrará uma lista dos candidatos admitidos, bem como dos candidatos excluídos, com a respetiva fundamentação.

2 — Com base na ata, será elaborada uma lista provisória dos candidatos selecionados, que será afixada nos Paços do Concelho e publicada na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, sendo notificada a todos os candidatos por carta registada com aviso de receção ou por carta simples, no caso de aquela ser devolvida, considerando-se neste caso notificado no 5.º dia útil posterior ao seu envio.

3 — Os candidatos poderão reclamar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da receção da notificação referida no número anterior, caso não estejam de acordo com a lista provisória.

4 — Após análise das questões suscitadas em sede de audiência de interessados é elaborada a lista definitiva pela Comissão de Análise das Candidaturas, ou no caso em que não sejam apre-



sentadas reclamações, a lista provisória torna-se definitiva, sujeita a homologação pela Câmara Municipal e a publicação por Edital publicado no sítio da Internet do Município de Reguengos de Monsaraz e mediante carta registada com aviso de receção aos candidatos selecionados.»

Artigo 2.º

Republicação

O Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior Público é republicado em anexo.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações agora introduzidas entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º, do Código do Procedimento Administrativo, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal, devendo também ser publicadas na página eletrónica do Município e afixadas mediante Edital nos lugares públicos do costume.

315497134

**MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ****Aviso n.º 14656/2022**

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz

Marta Sofia da Silva Chilrito Prates, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por deliberação da Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião ordinária realizada em 24 de junho de 2022, foi aprovado o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz, o qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais. Foram cumpridas todas as formalidades legais nos termos dos artigos 98.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente a publicação do início do procedimento através de publicação nos locais de costume e na página eletrónica do Município, mediante Edital datado de 18 de fevereiro de 2022 e a submissão do projeto de regulamento a apreciação pública, através da publicação do Aviso n.º 7601/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 428/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio.

Mais se informa que o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavrar o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz e na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz.

8 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Marta Sofia da Silva Chilrito Prates*.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz

Nota justificativa

A Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, criou na ordem jurídica portuguesa o regime jurídico dos conselhos municipais de juventude, estabelecendo a sua composição, competências e regras de funcionamento.

No rigor da lei, o Conselho Municipal de Juventude corresponde a um órgão consultivo do Município sobre matérias relacionadas com a política da juventude e que, entre outros fins, colabora na definição e execução das políticas municipais da juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente, nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação, saúde e ação social.

Neste sentido, pretende-se que o Conselho Municipal da Juventude seja um órgão que represente os jovens de Reguengos de Monsaraz, constituindo um palco de partilha de informação, conhecimentos e anseios, que possibilite rentabilizar as capacidades criativas dos jovens e que permita criar condições para que os jovens intervenham e possam contribuir para o desenvolvimento do concelho.

De acordo com o estatuído no artigo 25.º, na Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, que sob a epígrafe “Regulamento do conselho municipal de juventude”, determina que “A Assembleia Municipal aprova o regulamento do conselho municipal da juventude, do qual devem constar as disposições que instituem o órgão do município, bem como das demais normas relativas à sua composição e competências.”

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, conforme prevê o artigo 99.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, verifica-se que os custos inerentes ao Conselho Municipal de Juventude de Reguengos

de Monsaraz, de um modo geral, estarão relacionados com despesas de funcionamento designadamente material de desgaste e de escritório, bem como despesas inerentes ao funcionamento das instalações municipais para garantia da realização das reuniões de plenário, ou de reuniões da comissão permanente, bem como eventuais ações pontuais. No entanto, é de referir que não existe acréscimo de custos para o Município, decorrente da atividade deste órgão consultivo, entendendo o Município que os benefícios excederão, seguramente, os respetivos custos.

O Projeto do Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 72, em 12 de abril de 2022, para efeitos de consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal delibera submeter à Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, para aprovação, o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como Lei habilitante a Lei n.º 8/2009, de 10 de fevereiro, alterada e publicada pela Lei n.º 6/2012, de 18 de fevereiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece a composição, competências e regras de funcionamento do Conselho Municipal de Juventude de Reguengos de Monsaraz (adiante designado pelo acrónimo CMJRM).

Artigo 3.º

Natureza

1 — O CMJRM é o órgão consultivo do Município sobre matérias relacionadas com a política de juventude.

2 — O CMJRM funciona, no exercício das suas competências, como um espaço privilegiado gerador de dinâmicas no movimento associativo juvenil, como parceiro privilegiado junto do Município, bem como um espaço privilegiado de reflexão, diálogo e análise dos problemas que afetam o concelho de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 4.º

Fins

O CMJRM prossegue os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;



- b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;
- c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;
- d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município;
- e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;
- f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;
- g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes relacionados com a juventude;
- h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- i) Promover a colaboração entre as associações juvenis, no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 5.º

Composição do conselho municipal da juventude

A composição do CMJRM é a seguinte:

- a) O Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, que preside;
- b) Um membro de cada partido com representação na Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz ou grupo de cidadãos eleitores representados na assembleia municipal;
- c) O representante do Município de Reguengos de Monsaraz no Conselho Regional de Juventude;
- d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;
- f) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no Município ou que represente polos universitários com localização no concelho de Reguengos de Monsaraz;
- g) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município;
- h) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de Junho, de âmbito nacional.

Artigo 6.º

Observadores

Integram, ainda, o CMJRM, com estatuto de observador permanente, sem direito a voto, nomeadamente, as Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho, que desenvolvam a título principal, atividades relacionadas com a juventude.

Artigo 7.º

Participantes externos

Por deliberação do CMJRM, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da Autarquia, representantes das

entidades referidas no número anterior, que não disponham do estatuto de observador permanente, ou representantes de outras entidades públicas ou privadas, cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 8.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJRM pronunciar-se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;

b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquelas conexas;

2 — Compete ao CMJRM emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJRM é auscultado pela Câmara Municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJRM emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação à mesma, ao Presidente da Câmara ou aos Vereadores, no âmbito das suas competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal pode solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJRM sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 9.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b), do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal reúne com o CMJRM para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJRM possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo Executivo Municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b), do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara Municipal enviar esses documentos, bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJRM, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJRM toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJRM solicitado no n.º 2, do artigo anterior, deve ser remetido ao órgão competente, para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.



Artigo 10.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJRM acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do Município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;
- b) Execução da política orçamental do Município e respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;
- c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do Município entre a população jovem do mesmo;
- d) Participação cívica da população jovem do Município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 11.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJRM eleger um representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 12.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJRM, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no Município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b) Divulgar junto da população jovem residente no Município as suas iniciativas e deliberações;
- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no Município.

Artigo 13.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJRM:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões de carácter temporário.

Artigo 14.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda aos CMJRM acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 15.º

Comissões Intermunicipais de juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos Municípios, o CMJRM pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres dos membros do CMJRM

Artigo 16.º

Direitos dos membros do CMJRM

1 — Os membros do CMJRM identificados nas alíneas *d)* a *h)* do artigo 5.º têm o direito de:

- a)* Intervir nas reuniões do plenário;
- b)* Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJRM;
- c)* Eleger um representante do CMJRM no Conselho Municipal de Educação;
- d)* Propor a adoção de recomendações pelo CMJRM;
- e)* Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como do setor empresarial local.

2 — Os restantes membros do CMJRM apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a)*, *d)* e *e)* do número anterior.

Artigo 17.º

Deveres dos membros do CMJRM

Os membros do CMJRM têm o dever de:

- a)* Participar, assiduamente, nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b)* Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJRM;
- c)* Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJRM, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e Funcionamento

Artigo 18.º

Funcionamento

1 — O CMJRM pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJRM pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O CMJRM pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 19.º

Plenário

1 O plenário do CMJRM reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do Município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do Município.

2 — O plenário do CMJRM reúne ainda, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.



3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros os quais, juntamente com o Presidente constituem a mesa do plenário do CMJRM e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJRM devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 20.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJRM:

- a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do Conselho entre as reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 12.º que lhe sejam, eventualmente, delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJRM e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 5.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJRM.

4 — Os membros do CMJRM indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no Regimento do CMJRM.

Artigo 21.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJRM deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

CAPÍTULO VI

Apoio à atividade do CMJRM

Artigo 22.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJRM é da responsabilidade da Câmara Municipal, em respeito pela autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 23.º

Instalações

1 — O CMJRM dispõe de instalações para o seu funcionamento nas instalações a ceder pelo Município de Reguengos de Monsaraz.

2 — O CMJRM pode solicitar a cedência, a título gratuito, de outro local noutra localidade, dentro da área do Município, necessário para organização de atividades e audição de entidades.



Artigo 24.º

Publicidade

O CMJRM pode aceder aos meios informativos do município para publicação e divulgação das suas deliberações e iniciativas.

Artigo 25.º

Sítio na Internet

O CMJRM pode aceder ao sítio da internet do Município para que nele possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgação das suas deliberações e iniciativas.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 26.º

Regime transitório

As entidades representadas no CMJRM devem proceder à designação dos seus representantes no prazo de 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente Regulamento, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro.

Artigo 27.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro e no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos com recursos aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos por deliberação do plenário do CMJRM.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

315498844



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 14657/2022

Sumário: Lista final do procedimento interno de seleção para a mudança de nível, na categoria de especialista de informática, grau 3, nível 2, do trabalhador Pedro Jorge Ferreira Fernandes.

Para os devidos efeitos torna-se pública a homologação da lista de classificação final, por meu despacho, de 17 de junho de 2022, referente ao procedimento interno de seleção para a mudança de nível, na categoria de especialista de informática, grau 3, nível 2, da carreira não revista de pessoal de informática, do mapa de pessoal do Município, com efeitos desde 01 de julho de 2022, relativa ao único candidato aprovado Pedro Jorge Ferreira Fernandes.

A referida lista encontra-se afixada no átrio dos Paços do Município.

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

315499824



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 14658/2022

Sumário: Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 878/2022/URB, referente a alteração ao lote n.º 39 do alvará de loteamento n.º 7/1992, de 5 de fevereiro de 1992.

Processo n.º 878/2022/URB — José Norival Gonçalves Queirós

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 39 do alvará de loteamento n.º 7/1992, emitido em 05/02/1992, o qual consiste em alterar o polígono base; aumentar a área de implantação; diminuir a área de construção de habitação; constituir a área de estacionamento no edifício principal; diminuir a cêrcea para rés-do-chão; constituir área de anexos.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 565/19941025 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 1612, da freguesia de Santa Maria de Lamas, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República*, no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o (s) interessado (s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2022/07/11. — A Vereadora do Pelouro do Urbanismo, Planeamento, Transportes e Mobilidade, *Ana Cristina Prego Simões Ozório*, arq.^{ta}

315506124



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso (extrato) n.º 14659/2022

Sumário: Lista final homologada do procedimento concursal para um assistente técnico (área administrativa de apoio à proteção civil) para o Serviço Municipal de Proteção Civil.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), torna-se público a lista unitária de ordenação final, homologada pelo meu despacho de 12 de julho de 2022, a qual, se encontra publicitada em www.cm-feira.pt, do candidato aprovado no procedimento concursal para o preenchimento de um Assistente Técnico (área Administrativa de Apoio à Proteção Civil) — Serviço Municipal de Proteção Civil, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 40, de 25 de fevereiro de 2022.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

315516639



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 14660/2022

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe de divisão de Rede Viária e Trânsito.

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual e da alínea a) artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeio em regime de substituição, por vacatura do lugar, o Técnico Superior Joaquim Lopes Batista Pedreiras, para o cargo de Chefe da Divisão de Rede Viária e Trânsito, a partir de 01 de julho de 2022.

Nota curricular do nomeado:

Joaquim Lopes Batista Pedreiras.

Habilitações académicas:

2004/2005, conclusão da Pós-graduação em Vias de Comunicação, na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

2002/2003, conclusão da Licenciatura em Engenharia Civil, no Instituto Superior de Engenharia do Porto.

1996/1997, conclusão do Bacharelato em Engenharia Civil, no Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Experiência profissional:

Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis:

De 29 de março de 1999 a 10 de março de 2004, exercício de funções na Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, Divisão de Empreitadas Municipais (DEM), como Engenheiro Técnico, tendo como principais funções:

Elaboração de projetos de execução e preparação de peças do procedimento para lançamento de empreitadas;

Análise de propostas de empreitadas;

Fiscalização de empreitadas;

Informações/Pareceres técnicos sobre vários assuntos.

De 11 de março de 2004 a 03 de setembro de 2017, exercício de funções na categoria de Técnico Superior, área de engenharia Civil, continuando a exercer as mesmas funções, na mesma Divisão (DEM).

Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

De 04 de setembro de 2017 até a presente data, exercícios de funções na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, Divisão de Rede Viária e Trânsito, como Técnico Superior, área de engenharia civil, tendo como principais funções:

Elaboração de planos e estudos de sinalização de orientação e de sinalização de trânsito, vertical e horizontal;

Acompanhamento de projetos de sinalização rodoviária da rede viária municipal;

Informações/Pareceres técnicos de matérias relacionadas com a circulação rodoviária, arruamentos, estacionamento e sinalização de trânsito;

Elaboração de posturas de trânsito;

Elaboração e preparação de peças do procedimento para lançamento de empreitadas;

Formação profissional:

Formação Complementar em Estradas — Módulo V/2 — Conservação, realizado no ISEL — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ministrado pelo ISEL — Instituto Superior de Engenharia



de Lisboa, CEEC — Centro de Estudos de Engenharia Civil e JAE — Junta Autónoma de Estradas, de 24 a 28 de maio de 1999 (30 horas).

Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas, ministrado pela ATAM — Associação dos Técnicos Administrativos Municipais, no dia 18 de maio de 1999, em Guimarães.

3.ª Jornadas de Estruturas de Pré-Fabricação em Betão, ministrado pela F.E.U.P. — Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, no dia 11 de novembro de 1999.

Trabalhos a Mais, ministrado pelo SFN — Sociedade Financeira de Negócios, em Lisboa, nos dias 13 e 14 de abril de 2000 (12 horas).

Fiscalização da Execução de Obras Públicas, ministrado pelo SFN — Sociedade Financeira de Negócios, em Lisboa, de 22 a 24 de maio de 2000 (18 horas).

Execução de Plano de Segurança na Construção (2.ª edição), ministrado pela FEUP — Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, de 15 a 17 de junho de 2000 (15 horas).

Reparação Reforço e Reabilitação de Estruturas de Betão, ministrado pela FEUP — Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, junho de 2000 (12 horas).

Análise, Projeto e Reforço de Estruturas de Alvenaria, ministrado pela FEUP — Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, junho de 2000 (12 horas).

Sistemas Públicos de Abastecimento de Água, FEUP — Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, nos dias 31 de outubro e 7 de novembro de 2001 (14 horas).

A Revisão de Preços nos Contratos de Empreitadas de Obras Públicas, ministrado pelo SFN — Sociedade Financeira de Negócios, em Lisboa, nos dias 13 e 14 de novembro de 2000 (12 horas).

Segurança Contra Incêndios — Prevenção e Regulamentação, ministrado pelo INEGI — Instituto de Engenharia Mecânicas e Gestão Industrial, Porto, nos dias 20, 21 e 22 de junho de 2001 (20 horas).

Estruturas 2002, ministrado pelo LNEC — Laboratório Nacional de Engenharia, em Lisboa, nos dias 10 a 13 de julho de 2002 (30 horas).

Regime de Empreitadas de Obras Públicas — Associação de Municípios de Terras de Santa Maria, nos dias 24, 25 de fevereiro e 05, 06 e 07 de março de 2003 (30 horas).

3.º ENCORE — Encontro Sobre Conservação e Reabilitação de Edifícios, ministrado pelo LNEC — Laboratório Nacional de Engenharia, em Lisboa, nos dias 26 a 30 e maio de 2003.

2.º Simpósio Internacional sobre Patologia, Durabilidade e Reabilitações dos Edifícios “Aprendendo com os Erros e defeitos da Construção”, ministrado pelo LNEC — Laboratório Nacional de Engenharia, em Lisboa, nos dias 06 a 08 de novembro de 2003

O Novo Código dos Contratos Pública, ministrado pela Universidade Católica Portuguesa, Porto, nos dias 27 de junho e 7 de julho de 2008.

O Novo Código de Contratação Pública, ministrado pelo CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica, nos dias 4 a 7 e novembro de 2008 (30 horas).

Alguns aspetos críticos na aplicação do Código dos Contratos Públicos, ministrado pela Fundação para os Estudos e Formação Autárquica, no dia 21 de setembro de 2012 (7 horas).

Execução e Modificações ao Contrato de Obras Públicas, ministrado pelo IGAP — Instituto de Gestão e Administração Pública, nos dias 1 e 2 de abril de 2019 (14 horas).

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

315518331



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso (extrato) n.º 14661/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para um técnico superior (área de direito) para a Divisão de Contratação Pública e Gestão de Frota.

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 meu despacho, de 12 de julho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

2 — Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2022:

2.1 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior (área de Direito), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, para a Divisão de Contratação Pública e Gestão de Frota;

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 versão atualizada), informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Santa Maria da Feira em <https://www.cm-feira.pt/portal/site/cm-feira/avisos/>.

14 de julho de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Administração, Finanças e Modernização Administrativa, *Sónia Marisa Lopes Azevedo*, Dr.^a

315518015



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso (extrato) n.º 14662/2022

Sumário: Lista final homologada para um técnico superior (área de gestão desportiva), para a Divisão de Desporto.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), torna-se público a lista unitária de ordenação final, homologada pelo meu despacho de 08 de julho de 2022, a qual, se encontra publicitada em www.cm-feira.pt, do candidato aprovado no procedimento concursal para o preenchimento de um Técnico Superior (área de Gestão Desportiva) — Divisão de Desporto, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 46, de 07 de março de 2022.

15 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

315524196



MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 14663/2022

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado para dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Contratação de Pessoal

Procedimento Concursal Comum n.º 10/2020/CMSRP — Recurso à Reserva de Recrutamento Interna

Constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *b*), do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e ao abrigo do n.º 2, alínea *a*), do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torno público que, na sequência do recurso à Reserva de Recrutamento Interna constituída no âmbito do Procedimento Concursal Comum N.º 10/2020/CMSRP para a constituição de Relações Jurídicas de Emprego Público, através da celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, e de acordo com o despacho do Sr. Presidente, Luís Filipe Ramos Macedo da Silva, de 28 de junho de 2022, foram celebrados dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes candidatos:

Referência B (Auxiliar de Serviços Gerais) — Celina Gabriela Moiron das Neves Vieira e Gina de Fátima Moitoso da Rosa Luís, Categoria/Carreira de Assistente Operacional para exercerem funções no Sector de Ação Social da Divisão Administrativo-Financeira, Sociocultural, Educativa e de Turismo — 4.ª Posição Remuneratória/4.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 705,00, contrato com efeitos a partir de 11 de julho de 2022.

Mais torna público, para efeitos do disposto no artigo 46.º da LTFP, que o júri para proceder à avaliação dos períodos experimentais das trabalhadoras em funções públicas, em conformidade com os prazos estipulados no n.º 1, alíneas *b*) e *c*), do artigo 49.º da mesma Lei, tem a seguinte composição:

Presidente: Anabela Avelar Pequeno Rosa, Técnica Superior de Ação Social;

Vogais Efetivos: Carla Sofia Vitorino Bettencourt, Técnica Superior de Ação Social, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Jorge Manuel Melon Caldeira, Coordenador Técnico;

Vogais Suplentes: Hugo Filipe da Costa Jorge, Assistente Operacional, e Sónia Maria Ávila, Assistente Técnica.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Ramos Macedo da Silva*.

315508888



MUNICÍPIO DE SARDOAL

Aviso (extrato) n.º 14664/2022

Sumário: Procedimento concursal para quatro lugares de assistente operacional — contrato a termo certo.

Faz-se público que ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, 33.º e do n.º 1 do artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Sardoaal de 23 de junho 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de vinte e quatro meses, para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas no mapa de pessoal do Município de Sardoaal:

- 1 — Carreira e Categoria: Assistente Operacional na área da Ação Educativa (Creche);
- 2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau de complexidade 1;
- 3 — Posicionamento remuneratório de referência: 4.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €705,00 (setecentos e cinco euros);
- 4 — Área de formação académica: Escolaridade Obrigatória;
- 5 — Publicação Integral: Na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet no Município de Sardoaal.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

315515578



MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 14665/2022

Sumário: Delegação de competências da Câmara Municipal no presidente da Câmara.

Carlos Silva Santiago, Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público que a Câmara Municipal deliberou, nos termos dos artigos 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 47.º e 159.º do Código do Procedimento Administrativo, os seguintes atos de delegação de competências da Câmara Municipal no Presidente da Câmara:

Delegar no Presidente da Câmara as competências previstas nas alíneas a seguir indicadas do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- Alínea *d*) Executar as opções do plano e orçamento, assim como aprovar as suas alterações;
- Alínea *f*) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;
- Alínea *q*) Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade;
- Alínea *r*) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- Alínea *t*) Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;
- Alínea *v*) Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal;
- Alínea *w*) Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- Alínea *x*) Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;
- Alínea *y*) Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;
- Alínea *bb*) Executar as obras, por administração direta ou empreitada;
- Alínea *cc*) Alienar bens móveis;
- Alínea *dd*) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços;
- Alínea *ee*) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;
- Alínea *ff*) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
- Alínea *gg*) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;
- Alínea *ii*) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;
- Alínea *jj*) deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos;
- Alínea *kk*) declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
- Alínea *ll*) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;
- Alínea *mm*) designar os representantes do município nos conselhos locais;
- Alínea *nn*) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

Alínea qq) Administrar o domínio público municipal;

Alínea rr) deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;

Alínea ss) Estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia;

Alínea tt) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;

Alínea uu) deliberar sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município;

Alínea ww) Enviar ao Tribunal de Contas as contas do município;

Alínea zz) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

Delegar no Presidente da Câmara a competência para concessão da licença administrativa prevista no n.º 2 do artigo 4.º, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e as competências previstas nos artigos 27.º e 88.º (alterações à licença e obras inacabadas), nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e a competência prevista no n.º 2 no artigo 117.º (fracionamento da liquidação de taxas), do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de setembro na redação atualizada.

Mais se torna público que, por meu despacho de 9 de outubro de 2021, nos termos do artigo 36.º e sem prejuízo do disposto no artigo 37.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atribuí ao Vereador Carlos Manuel Ramos dos Santos, em conformidade com o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 13, de 18/01/2013, as funções a seguir indicadas: Construção e manutenção de infraestruturas e equipamentos municipais; Ordenamento do território; Urbanização e edificação; Rede viária; Águas e saneamento (rede em baixa); Obtenção de financiamento através de candidaturas,

Para o efeito, subdeleguei, para o exercício das suas funções, as seguintes competências previstas nas seguintes alíneas do artigo 33.º, com base no n.º 1 do artigo 34.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

Alínea d) Executar as opções do plano e orçamento, assim como aprovar as suas alterações;

Alínea f) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

Alínea r) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;

Alínea y) Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;

Alínea bb) Executar as obras, por administração direta ou empreitada;

Alínea dd) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços;

Alínea ee) Criar e construir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;

Alínea ll) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

Alínea nn) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

Alínea uu) deliberar sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município;

Alínea ww) Enviar ao Tribunal de Contas as contas do município;

Alínea zz) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

Deleguei, para o exercício das suas funções, as minhas competências próprias previstas nas alíneas do n.º s 1 e 2 do artigo 35.º, com base no n.º 2 do artigo 36.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as seguintes competências:

Alínea a) do n.º 1 — Representar o município em juízo e fora dele, designadamente outorgar, em nome do Município, todos os atos notariais ou Processo Casa Pronta.



Alínea *b*) do n.º 1 — Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade.

Alínea *c*) do n.º 1 — Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;

Alínea *f*) do n.º 1 — Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

Alínea *g*) do n.º 1 — Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

Alínea *h*) do n.º 1 — Autorizar o pagamento das despesas realizadas;

Alínea *k*) do n.º 1 — Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea *ww*) do n.º 1 do artigo 33.º;

Alínea *l*) do n.º 1 — Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;

Alínea *m*) do n.º 1 — Convocar, nos casos previstos no n.º 4 do artigo 40.º, as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os outros membros;

Alínea *n*) do n.º 1 — Convocar as reuniões extraordinárias;

Alínea *o*) do n.º 1 — Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;

Alínea *p*) do n.º 1 — Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;

Alínea *q*) do n.º 1 — Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;

Alínea *r*) do n.º 1 — Representar a câmara municipal nas sessões da assembleia municipal;

Alínea *s*) do n.º 1 — Responder, em tempo útil e de modo a permitir a sua apreciação na sessão seguinte da assembleia municipal, aos pedidos de informação apresentados por esta;

Alínea *t*) do n.º 1 — Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º;

Alínea *x*) do n.º 1 — Remeter à Assembleia Municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas;

Alínea *y*) do n.º 1 — Enviar à Assembleia Municipal, para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 25.º, toda a documentação, designadamente relatórios, pareceres, memorandos e documentos de igual natureza, incluindo a respeitante às entidades abrangidas pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, quando existam, indispensável para a compreensão e análise crítica e objetiva da informação aí inscrita.

Alínea *c*) do n.º 2 — Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da câmara municipal;

Alínea *e*) do n.º 2 — Promover a execução, por administração direta ou empreitada, das obras, bem como proceder à aquisição de bens e serviços;

Alínea *f*) do n.º 2 — Outorgar contratos em representação do município;

Alínea *i*) do n.º 2 — Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

Alínea *j*) do n.º 2 — Conceder autorizações de utilização de edifícios;

Alínea *m*) do n.º 2 — Conceder licenças policias ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;

Subdeleguei, para o exercício das suas funções, em matéria de edificação e urbanização, as competências previstas no n.º 1 do artigo 4.º, com base no n.º 1 do artigo 5.º, e as competências previstas nos artigos 27.º e 88.º (alterações à licença e obras inacabadas), nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e a competência prevista no n.º 2 do artigo 117.º (fracionamento da liquidação de taxas), do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de setembro na redação atualizada;

Deleguei, para o exercício das suas funções, em matéria de edificação e urbanização, no referido Vereador, as competências previstas no n.º 1, 2 e 7, com base no n.º 10, do artigo 11.º, em matéria de “Saneamento e apreciação liminar”, a competência prevista no n.º 5 do artigo 4.º, (autorização de utilização), com base no n.º 3 do artigo 5.º; no n.º 9 do artigo 6.º (certidões de

destaque); no n.º 5 do artigo 20.º (prorrogação do prazo de apresentação dos projetos de especialidades); no n.º 5, 6, 7 e 8 do artigo 58.º (prorrogação do prazo de execução e averbamento); no artigo 75.º (emissão de alvará de licença); no n.º 2 do artigo 76.º (prorrogação do prazo para emitir o alvará); no artigo 94.º (fiscalização das operações urbanísticas) e no n.º 1 do artigo 117.º (liquidação de taxas) do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de setembro na redação atualizada.

Deleguei, para o exercício das suas funções no âmbito do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, as competências previstas nos artigos 5.º e 6.º em matéria de autorização e autorização conjunta.

Por meu despacho de 9 de outubro de 2022, atribuí as funções ao Vereador Armando Manuel Aguiar Mateus, em conformidade com o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 13, de 18/01/2013, e subdeleguei e deleguei as competências a seguir indicadas:

Funções: Ação social; Saúde, educação; Cultura desporto e lazer; Desenvolvimento local, Turismo; Relações com os cidadãos e entidades externas; Gabinete de apoio ao emigrante,

Para o efeito subdeleguei, para o exercício das suas funções, as competências previstas nas alíneas a seguir indicadas, do artigo 33.º, com base no n.º 1 do artigo 34.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

Alínea d) Executar as opções do plano das atividades mais relevantes incluídas nas GOPs;

Alínea f) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

Alínea q) Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade;

Alínea r) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;

Alínea v) Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal;

Alínea dd) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços;

Alínea ff) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;

Alínea zz) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

Deleguei, para o exercício das suas funções, as minhas competências próprias previstas nas alíneas a seguir indicadas, do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 35.º, com base no n.º 2 do artigo 36.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Alínea a) do n.º 1 — Representar o município em juízo e fora dele designadamente outorgar, em nome do Município, todos os atos notariais ou Processo Casa Pronta;

Alínea f) do n.º 1) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

Alínea g) do n.º 1 — Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

Alínea h) do n.º 1 — Autorizar o pagamento das despesas realizadas;

Alínea l) do n.º 1 — Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;

Alínea c) do n.º 2 — Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da Câmara Municipal;

Alínea d) do n.º 2 — Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;

Alínea f) do n.º 2 — Outorgar contratos em representação do município;



Por meu despacho de 9 de outubro de 2022, nos termos do artigo 36.º e sem prejuízo do disposto no artigo 37.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro atribuí ao Vereador Helder José Fonseca Lopes, em conformidade com o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 13, de 18/01/2013, as funções a seguir indicadas:

a) Gestão e direção dos recursos humanos:

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no seguinte âmbito:

Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

Justificar faltas e autorizar as férias de acordo com o mapa aprovado;

Conceder licenças sem remuneração ou sem vencimento até ao prazo máximo de um ano;

Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;

Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;

Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho;

b) Contratação pública:

No âmbito do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, deleguei no Vereador, Helder José da Fonseca Lopes, as competências para a prática dos atos relacionados com:

Contratos de seguros;

Contratos de telecomunicações;

Contratos de manutenção e assistência técnica;

Contratos de fornecimento de energia;

a) Gestão dos armazéns de materiais e oficinas;

b) Gestão das Feiras;

c) Ambiente e limpeza urbana;

d) Gestão de espaços verdes,

e) Gestão da frota automóvel;

f) Gestão e monitorização da rede em alta de águas e águas residuais;

g) Gabinete Técnico Florestal;

h) BUPI — Balcão Único do Prédio;

Deleguei, para o exercício das suas funções, as minhas competências próprias previstas nas alíneas do n.º s 1 e 2 do artigo 35.º, com base no n.º 2 do artigo 36.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a seguir indicadas:

Alínea d) do n.º 1 — Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;

Alínea f) do n.º 1 — Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba no âmbito das funções antes referidas;

Alínea g) do n.º 1 — Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º no âmbito das funções antes referidas;

Alínea h) do n.º 1 — Autorizar o pagamento das despesas realizadas no âmbito das funções antes referidas;



Alínea a) do n.º 2 — Decidir os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais no âmbito das funções antes referidas;

Alínea f) do n.º 2 — Outorgar contratos em representação do município no âmbito das funções antes referidas;

Alínea h) do n.º 2 — Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;

Alínea i) do n.º 2 — Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza

Subdeleguei, ainda, para o exercício das suas funções, as seguintes competências previstas nas seguintes alíneas do artigo 33.º, com base no n.º 1 do artigo 34.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

Alínea t) Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;

Alínea x) Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;

Alínea dd) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços no domínio das funções antes referidas;

Alínea ee) Gerir as instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;

Alínea gg) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;

Alínea ii) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;

Alínea jj) deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos;

Alínea kk) declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;

Alínea qq) Administrar o domínio público municipal;

Alínea rr) deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;

Alínea ss) Estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia;

Alínea tt) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;

Alínea zz) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

São delegados nos vereadores a tempo inteiro o exercício de todas as tarefas inerentes à utilização da plataforma dos contratos públicos sem prejuízo da competência para a prática dos atos administrativos dos respetivos órgãos.

Pelo meu despacho de 9 de outubro de 2022, deleguei, com base no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sem prejuízo do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no Chefe de Divisão Administrativa e Financeira o exercício das seguintes tarefas,

Despesas:

Autorizar os pagamentos, assinando as ordens de pagamento e respetivos cheques, dos membros das mesas dos atos eleitorais;

Efetuar pagamentos a efetuar às freguesias no âmbito do STAPE, para assinar as ordens de pagamento de operações de tesouraria e respetivos cheques;



Envio de requisições autorizadas;
Envio de cheques na sequência do processo de despesa autorizados;
Envio de avisos de pagamento;
Solicitação de recibos ou solicitação de outros documentos na sequência ou após a instrução dos respetivos processos;

Correspondência:

Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal, na sequência de despachos ou deliberações, exceto aquela que tenha por destinatários entidades ou organismos públicos.

Certidões:

Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

Por meu despacho de 9 de outubro de 2022, deleguei na Chefe de Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, com base no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro as seguintes tarefas:

Correspondência:

Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal, na sequência de despachos ou deliberações, exceto aquela que tenha por destinatários entidades ou organismos públicos.

Certidões:

Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais.

Gestão territorial:

Mais deleguei as funções de administradora da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial, nos procedimentos de promoção dos programas e planos territoriais e a desenvolver no Concelho de Sernancelhe.

Requisitos dos atos de delegação:

Nos termos dos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 e 3 do artigo 34.º o órgão delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

Das decisões tomadas pelo presidente da câmara ou pelos vereadores no exercício de competências delegadas ou subdelegadas cabe recurso para a câmara municipal, sem prejuízo da sua impugnação contenciosa.

O recurso para a câmara municipal pode ter por fundamento a ilegalidade ou inconveniência da decisão e apreciado no prazo máximo de 30 dias.

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

315492177



MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 14666/2022

Sumário: Licença sem remuneração do trabalhador Eduardo José Dionísio Gonçalves Marques.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da signatária, datado de 28/06/2022, foi concedida ao trabalhador, Eduardo José Dionísio Gonçalves Marques, licença sem remuneração, por um período de 9 dias, com efeitos a partir de 09 de julho de 2022.

7 de julho de 2022. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro da Costa*, Dr.^a

315509632



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 14667/2022

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Setúbal.

André Valente Martins, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público, que nos termos e para os efeitos do disposto nos Artigos 139.º e 140.º, do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovado o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Setúbal, tendo sido presente à reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 1 de junho de 2022 e aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 24 de junho de 2022, cujo texto se anexa ao presente aviso, podendo ser também consultado na página oficial do Município na internet em www.mun-setubal.pt.

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Setúbal

Artigo 1.º

Objeto

Este Regulamento tem como objeto, reger e disciplinar a organização e funcionamento do Conselho Municipal de Segurança de Setúbal, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, com a alteração introduzida pela Lei n.º 106/2015 de 25 de agosto, e com a segunda alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 32/2019 de 04 de março.

Artigo 2.º

Funções

O conselho municipal de segurança, adiante designado por conselho, é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, cujos objetivos, composição e funcionamento são regulados pela Lei e pelo presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos

Constituem Objetivos do Conselho:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do Município de Setúbal, através da consulta entre todas as entidades que o constituem, e as que se achar de interesse;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no município e participar em ações de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social no município;
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com questões de segurança e inserção social.
- e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, nomeadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;
- f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município.
- g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

Artigo 4.º

Modalidades de funcionamento do conselho municipal de segurança

O conselho municipal de segurança funciona em modalidade alargada e restrita, doravante designado, respetivamente, de conselho e de conselho restrito.

Artigo 5.º

Composição do Conselho

1 — Integram o Conselho:

- a) O presidente da Câmara Municipal ou o vereador com competência delegada;
- b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da Câmara, caso seja este o responsável por esta área;
- c) O presidente da Assembleia Municipal;
- d) Os presidentes das juntas de freguesia: da Gâmbia, Pontes e Alto da Guerra; de São Sebastião; do Sado; da União de Freguesia de Azeitão e União de Freguesia de Setúbal.
- e) Um representante do ministério público da comarca de Setúbal;
- f) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município: Guarda Nacional Republicana; Polícia de Segurança Pública e Polícia Marítima
- g) Os comandantes dos Bombeiros Sapadores e Voluntários de Setúbal e o Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil;
- h) Representantes das entidades com atividade no setor de apoio social: ARSLVT/DICAD/CRI da Península de Setúbal; Centro de Emprego de Setúbal IEFP; CMS — DCDJ/DISOC; Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; ISS Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal; Serviço de Reinserção Social e até + 4 entidades a designar pelo Conselho Local de Ação Social. Um representante do setor cultural e desportivo.
- i) Um representante dos estabelecimentos de ensino público e um representante dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo a designar pelo Conselho Municipal de educação. Um representante do Instituto Politécnico de Setúbal.
- j) Um representante dos setores económicos com maior representatividade: AISET-Associação da Indústria da Península de Setúbal.
- k) Um representante das estruturas integrantes da rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica situadas no município — APAV — delegação de Setúbal;
- l) Um representante da Divisão de Mobilidade e transportes do Departamento de Urbanismo da CMS.

2 — O conselho pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

3 — O conselho é presidido pelo presidente da câmara municipal, ou pelo vereador com competência delegada.

Artigo 6.º

Competências do Conselho

1 — Para a prossecução dos objetivos previstos no artigo 3.º, compete ao Conselho dar parecer sobre:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate a incêndios;



- e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação socioeconómica municipal;
- g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.
- i) Os dados relativos a violência doméstica;
- j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
- k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- l) Os Programas de Policiamento de Proximidade;
- m) Os Contratos Locais de Segurança.

2 — Os pareceres referidos no número anterior têm periodicidade trimestral, ou sempre que o Conselho decida emitir parecer.

3 — Os pareceres referidos no n.º 1 são apreciados pela assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, com conhecimento das forças de segurança com competência no município.

Artigo 7.º

Composição do Conselho Restrito

1 — Integram o Conselho restrito:

- a) O presidente da câmara municipal;
- b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara municipal, caso seja este o responsável por esta área;
- c) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município: Guarda Nacional Republicana; Polícia de Segurança Pública e Polícia Marítima.

2 — O conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria, mas sem direito a voto.

Artigo 8.º

Competências do Conselho restrito

1 — É da competência do conselho restrito analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do conselho.

2 — Compete ao conselho restrito participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município.

3 — Compete ainda ao conselho restrito pronunciar-se sobre:

- a) A rede de esquadras e postos territoriais das forças de segurança;
- b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
- c) Outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

4 — O conselho restrito reúne sempre que convocado pelo presidente, e, no mínimo, com uma periodicidade bimestral.



Artigo 9.º

Presidência

- 1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 2 — Compete ao Presidente, abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspende-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justificarem.
- 3 — O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por dois secretários designados de entre os membros do conselho.
- 4 — O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos membros do conselho, por si designado.

Artigo 10.º

Reuniões

- 1 — O Conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre, mediante convocação do Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de dez dias e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou por decisão do Presidente da Câmara Municipal;
- 2 — De cada reunião será elaborada ata, que será aprovada, na sua versão integral, na sessão imediatamente posterior à que diga respeito;
- 3 — Todas as atas são aprovadas em minuta e ratificadas na reunião seguinte do Conselho.
- 4 — Qualquer membro poderá requerer a aprovação em minuta da respetiva ata, da qual deverão constar os elementos essenciais do ato, as deliberações tomadas, os resultados das votações e as respetivas declarações de voto.
- 5 — Da reunião do conselho é elaborada ata, a qual é transmitida por via eletrónica aos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da justiça.
- 6 — Em todas as reuniões do conselho há um período de 30 minutos aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município, cada intervenção tem a duração máxima de 5 minutos.
- 7 — Quando o Conselho decidir poderá reunir em grupos de trabalho para analisar matérias específicas.

Artigo 11.º

Quórum e Votações

- 1 — O Conselho só poderá reunir com a presença da maioria do número legal dos seus membros em efetividade de funções.
- 2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum para funcionamento, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo, dia, hora e local para nova reunião.
- 3 — O Conselho só poderá deliberar com a presença da maioria do número legal dos seus membros em efetividade de funções.
- 4 — As deliberações do Conselho são tomadas à pluralidade dos votos, não sendo admitidas abstenções.
- 5 — No caso de empate proceder-se-á a uma segunda votação, após prévia discussão e, se o empate subsistir, o Presidente usará de voto de qualidade.
- 6 — A votação é pública, salvo nos casos em que o Conselho decida em contrário, tendo em consideração a natureza do assunto em discussão. Nestes casos, a votação poderá ser efetuada por voto secreto.

Artigo 12.º

Substituição dos membros

A substituição dos membros do Conselho referidos no artigo 5.º e 7.º far-se-á de acordo com as regras internas de cada uma das instituições que representam.



Artigo 13.º

Direitos dos Membros

1 — Aos Membros do Conselho Municipal de Segurança de Setúbal assistem os direitos de:

- a) Participar nas respetivas reuniões
- b) Usar da palavra
- c) Apresentar propostas sobre matérias dentro do âmbito de competência do Conselho
- d) Participar na elaboração dos pareceres a emitir pelo Conselho

2 — A palavra será concedida aos Conselheiros por ordem de inscrição, não podendo as intervenções realizadas exceder 10 minutos.

Artigo 14.º

Duração do mandato

1 — O mandato do Conselho tem a duração de 4 anos, sendo coincidente com o mandato dos órgãos municipais.

2 — Os membros do Conselho mantêm-se em funções até à data da tomada de posse dos membros que iniciam um novo mandato.

Artigo 15.º

Posse

Os membros de cada conselho tomam posse perante a câmara municipal.

Artigo 16.º

Alterações

1 — O conselho, na sua primeira reunião, elabora uma proposta de regulamento a submeter à apreciação da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal.

2 — Caso a assembleia municipal introduza alterações à proposta de regulamento, elabora nova proposta que remete ao conselho, para emissão de parecer no prazo de 30 dias.

3 — Na primeira sessão, após a receção do parecer do conselho, a assembleia municipal aprova o regulamento.

4 — As posteriores alterações ao regulamento seguem o procedimento previsto nos números anteriores.

Artigo 17.º

Omissões e Integração de Lacunas

As omissões e integração de lacunas do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, nos termos gerais do direito e no respeito pela legislação aplicável, ouvido o Conselho.

29 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara, *André Valente Martins*.

315521547



MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 14668/2022

Sumário: Renovação da designação de André da Silva Ferreira, especialista de informática, grau 1, nível 3, para o exercício de funções de coordenador técnico, pelo período de dois anos, a partir de 13 de julho de 2022.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 10 de maio do corrente, e no uso da competência estipulada na alínea a) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março, proferi despacho renovando a designação de André da Silva Ferreira, Especialista de Informática, Grau 1, nível 3, para o exercício de funções de Coordenador Técnico, pelo período de dois anos, a partir de 13 de julho de 2022.

7 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

315515294



MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 14669/2022

Sumário: Reitera todas as competências que delegou e subdelegou na vereadora Maria da Piedade de Matos Pato Mendes.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da competência constante da alínea f), do n.º 1, do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em articulação com os artigos 44.º, 47.º e 159.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que por sua decisão, ao abrigo do artigo 36.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, através do Despacho n.º 35-P/2022, de 27 de junho, reiterateu todas as competências que delegou e subdelegou na Senhora Vereadora Maria da Piedade de Matos Pato Mendes, em conformidade e com os fundamentos oportunamente expendidos, nos respetivos Despachos (designadamente nos despachos n.ºs 86-P/2021, 87-P/2021, 107-P/2021 e 112-P/2021), os quais se dão agora como integralmente reproduzidos.

O documento supra referido encontra-se integralmente disponível para consulta através do Edital n.º 333/2022, afixado nos locais de estilo, no Departamento de Atendimento e Desenvolvimento Organizacional e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet, em www.cm-sintra.pt.

O ato supra é ainda objeto de Aviso publicado na comunicação social.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

315507704



MUNICÍPIO DE TAVIRA

Anúncio n.º 163/2022

Sumário: Alteração de operação de loteamento — alvará n.º 1/2002 — notificação aos proprietários dos lotes da «Urbanização Jardim da Água».

Alteração de operação de loteamento — Alvará n.º 1/2002 — Notificação aos proprietários dos lotes da «Urbanização Jardim da Água»

No âmbito do projeto de alterações do alvará do loteamento n.º 1/2002, apresentado por MON-TECNEL — Montagens Técnicas de Electricidade, L.^{da}, na qualidade de proprietária do lote n.º 26 da urbanização «Jardim da Água», e ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a décima quinta alteração introduzida pela Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação), ficam os proprietários dos lotes da referida urbanização, notificados para pronúncia por escrito, no prazo de 10 dias úteis.

Todos os proprietários poderão pronunciar-se, dentro do prazo indicado, devendo constar a identificação, o endereço dos seus autores e o documento comprovativo da titularidade do prédio urbano (Certidão da Conservatória do Registo Predial), onde seja possível identificar que este localiza-se no loteamento titulado pelo alvará n.º 1/2002, podendo ser entregues em mão nos serviços ou por correio para Município de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira.

Por despacho da Sr.^a Presidente da Câmara, datado de vinte de dois de junho de dois mil e vinte e dois, foi determinado nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, efetuar as notificações aos proprietários dos lotes da urbanização «Jardim da Água» por anúncio.

O projeto de alterações do alvará de loteamento n.º 1/2002 encontra-se disponível para consulta na Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares do Município de Tavira, a partir da data da publicação no *Diário da República* e em *Jornal Nacional*, durante o horário de expediente.

29 de junho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Martins*.

315510603



MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso (extrato) n.º 14670/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Educação Social ou Ciências da Educação e da Formação.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual, torna-se público que, após aprovação do mapa global consolidado de recrutamentos autorizados para 2022, por despacho da Vereadora de Administração, Ambiente e Assuntos Jurídicos de 20 de junho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria técnico superior — Licenciatura em Educação Social ou em Ciências da Educação e da Formação, para o exercício de funções na Divisão de Assuntos Sociais.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, promover o desenvolvimento educacional do Município de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.

3 — Requisito habilitacional: Licenciatura em Educação Social ou em Ciências da Educação e da Formação.

4 — 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 redação atual, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no Sítio da Internet do Município, em (Município — Recursos Humanos — concursos a decorrer — Procedimentos concursais).

11 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

315507397



MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso (extrato) n.º 14671/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a categoria e carreira geral de técnico superior, licenciatura em Serviço Social.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual, torna-se público que, após aprovação do mapa global consolidado de recrutamentos autorizados para 2022, por despacho da Vereadora de Administração, Ambiente e Assuntos Jurídicos de 20 de junho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria técnico superior — Licenciatura em Serviço Social, para o exercício de funções na Unidade de Ação Social.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, promover o desenvolvimento educacional do Município de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.

3 — Requisito habilitacional: Licenciatura em Serviço Social.

4 — 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 redação atual, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no Sítio da Internet do Município, em (Município — Recursos Humanos — concursos a decorrer — Procedimentos concursais).

12 de julho de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

315510303

**MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO****Regulamento n.º 704/2022**

Sumário: Regulamento para Concessão de Apoios ao Associativismo no Município de Terras de Bouro.

Manuel João Sampaio Tibo, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/5013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 31 de maio de 2022 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de junho de 2022, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento para Concessão de Apoios ao Associativismo no Município de Terras de Bouro, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

29 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Sampaio Tibo*.

Regulamento para Concessão de Apoios ao Associativismo no Município de Terras de Bouro

Preâmbulo

O Associativismo assume-se como um pilar decisivo na construção da solidariedade, contribuindo para o exercício da democracia e da cidadania.

O surgimento do associativismo está relacionado com as condições sociais decorrentes da sociedade industrial, tornando-se ao longo dos tempos um elemento dinamizador das comunidades e um fator relevante no que concerne à transformação e inovação social.

O associativismo nas suas diversas vertentes, integra, um dos pilares basilares das sociedades modernas, não só pelo papel preponderante que desempenha ao nível do fomento e expressão das dinâmicas sociais, como pelo papel determinante que desempenha em todo o processo de desenvolvimento das comunidades tanto a nível local, como regional e consequentemente nacional.

Neste sentido e tendo em consideração o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que afirma que compete à Câmara Municipal deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução ou à realização de eventos de interesse para o Município.

Tendo ainda em consideração que, de acordo com o previsto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do citado diploma legal, compete à Câmara Municipal, apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o Município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças.

Nesse desiderato, a Câmara Municipal em cumprimento do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, elaborou o presente Regulamento para Concessão de Apoios ao Associativismo no Município de Terras de Bouro, o qual foi sujeito a consulta pública, através da sua publicação no *Diário da República*, pelo prazo de 30 dias, conforme previsto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, para recolha de sugestões dos demais interessados, não tendo sido apresentados quaisquer contributos ou sugestões pelos interessados.



Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 15 de junho de 2022 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de junho de 2022, aprovaram o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Âmbito objetivo e subjetivo

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define os tipos e áreas de apoio e regula as condições da sua atribuição a entidades e organismos legalmente existentes, sem fins lucrativos, designadamente associações, fundações, cooperativas, instituições particulares de solidariedade social, entidades desportivas, singulares ou coletivas, ou outras entidades que prossigam fins de interesse público municipal.

Artigo 2.º

Finalidade

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de manifesto interesse municipal, designadamente no âmbito ambiental, cultural, cooperação internacional, desportivo, direitos humanos e cidadania, educativo e formação, recreativo, solidariedade e intervenção social e juventude.

CAPÍTULO II

Tipos de apoio

Artigo 3.º

Apoio financeiro e não financeiro

1 — Os apoios objeto do presente Regulamento têm carácter financeiro ou não financeiro.

2 — Os apoios financeiros são concretizados através de:

a) Apoio à atividade das entidades e organismos com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de reconhecido interesse para o Município;

b) Apoio às entidades e organismos que pretendam concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades, ou para a aquisição de imóveis com esse fim;

c) Apoio na aquisição de equipamentos sociais, desportivos, recreativos, culturais ou outros que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades e organismos.

3 — Os apoios não financeiros consistem, designadamente, na cedência de equipamentos móveis, espaços físicos, materiais diversos, mão-de-obra, meios técnicos, logísticos ou de divulgação por parte do Município necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de reconhecido interesse municipal.

CAPÍTULO III

Apoios financeiros

SECÇÃO I

Do acesso aos apoios

Artigo 4.º

Requisitos para a atribuição

1 — As entidades e organismos para beneficiarem dos apoios da Câmara Municipal têm de reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Inscrição na Base para Atribuição de Apoios, adiante designada de BAA;
- b) Constituição legal, com os órgãos sociais regularmente eleitos e em efetividade de funções;
- c) Sede social no concelho ou, não a possuindo no concelho, promovam atividades de reconhecido interesse municipal;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e à Câmara Municipal, e a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal.

2 — O pedido de inscrição na BAA é formalizado mediante requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do número de pessoa coletiva;
- b) Fotocópia do documento de identificação civil e do número de identificação fiscal das pessoas com capacidade estatutária para obrigar a pessoa coletiva;
- c) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social;
- d) Fotocópia da escritura pública de constituição;
- e) Fotocópia da publicação em *Diário da República* dos Estatutos;
- f) Fotocópia do Regulamento Interno quando o mesmo esteja previsto nos Estatutos e das atas da sua aprovação;
- g) Fotocópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais em exercício;
- h) Declaração devidamente assinada indicando o número de associados;
- i) Fotocópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e respetivas atas de aprovação;
- j) Indicação dos contactos telefónicos e eletrónicos oficiais, para efeitos de notificação.

3 — A atribuição de apoio para fins desportivos deve ser requerida, pelas entidades cuja finalidade ou âmbito de atuação seja o Desporto.

4 — Exceciona-se do disposto no número dois, a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) a i), sempre que a natureza das entidades e organismos não o permita.

5 — Os serviços verificam o processo de candidatura e os elementos apresentados, no prazo de 10 dias após a entrega, notificando os interessados para, em igual prazo, regularizar as insuficiências detetadas sob pena de não ser efetuado o registo.

6 — Na BAA são registados os apoios de qualquer natureza atribuídos pela Câmara Municipal.

7 — Os elementos mencionados nas alíneas g), h) e i) do n.º 2 têm de ser entregues com periodicidade anual.

8 — Sem prejuízo da atualização anual, as entidades e organismos ficam obrigadas a comunicar qualquer alteração no prazo máximo de 30 dias.

SECÇÃO II

Apresentação, instrução e avaliação dos pedidos

Artigo 5.º

Apresentação e prazo de entrega dos pedidos

1 — Os pedidos de apoio são apresentados com uma antecedência mínima de 60 dias relativamente à execução do respetivo projeto ou atividade, no sentido da sua oportuna avaliação e contemplação com a necessária previsão orçamental.

2 — O prazo estabelecido no número anterior pode ser dispensado nos pedidos de apoio a projetos ou atividades cuja ocorrência não era expectável, para efeitos de programação até à data estipulada, podendo ser apresentados à Câmara Municipal a todo o tempo, desde que razões de interesse municipal e devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 6.º

Instrução dos pedidos

1 — O pedido indica concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente e número de registo na BAA;
- b) Justificação do pedido, com indicação dos projetos ou plano de atividades, objetivos que se pretendem atingir, orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
- c) Experiência similar em projetos idênticos;
- d) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, salvo se as entregues no momento da inscrição na BAA ainda estejam válidas;
- e) Indicação dos apoios atribuídos à entidade em causa no âmbito do objeto do pedido;
- f) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação em Tribunal por factos relativos à prossecução dos seus objetivos;
- g) Declaração sob compromisso de honra que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividade objeto do pedido de apoio.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados, para estrito estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo de mais documentos que sejam obrigatórios por força de aplicação de regimes especiais previstos na lei.

Artigo 7.º

Critérios de seleção

1 — A apreciação dos pedidos de apoio é efetuada com base nos seguintes critérios gerais:

- a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade;
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
- c) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
- d) Consistência do projeto de gestão determinada, designadamente, pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
- e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outro tipo de apoios, designadamente participações de outras entidades, mecenato, patrocínio ou prestação de trabalho voluntário no projeto;
- f) O número de potenciais beneficiários e público-alvo dos projetos ou atividades;

- g) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente, através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores;
- h) Compatibilidade dos objetivos dos projetos ou atividades propostos e as linhas programáticas do Município nas áreas social, cultural, desportiva, recreativa e outras constantes das Opções do Plano do Município.

2 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito da área social são valorados e devem atender aos seguintes critérios:

- a) Resposta às necessidades da comunidade;
- b) Intervenção continuada em áreas prioritárias de inserção social e comunitária;
- c) Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à exclusão social;
- d) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

3 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito da área cultural atende aos seguintes critérios:

- a) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto ou do plano de atividades;
- b) Sustentabilidade do plano de atividades, ou do projeto, e do seu contributo para a valorização cultural do concelho;
- c) Valorização do património cultural do Município;
- d) Investigação, experimentação e capacidade de inovação;
- e) Valorização da criação multicultural;
- f) Parcerias de produção e intercâmbio nacional ou internacional;
- g) Estratégia de captação e sensibilização de públicos;
- h) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
- i) Iniciativas a desenvolver em zonas do concelho ou junto de populações com menor acesso às atividades ou projetos artísticos e culturais propostos;
- j) Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

4 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito da área recreativa atende aos seguintes critérios:

- a) Mobilização da população;
- b) Incremento e aproveitamento da vertente lúdica que cabe ao Município.

5 — A Câmara Municipal, mediante proposta de cada serviço, disponibiliza anualmente os indicadores relativos aos objetivos estratégicos de forma a garantir uma maior transparência no processo de avaliação.

Artigo 8.º

Avaliação do pedido de atribuição

1 — Os serviços, relativamente aos pedidos cujo interesse municipal e oportunidade sejam reconhecidos, elaboram uma proposta fundamentada de acordo com os critérios estabelecidos no artigo anterior, devidamente ponderados e hierarquizados, para efeitos de apreciação e aprovação da Câmara Municipal.

2 — A proposta contém uma informação relativa à atribuição de apoios aos titulares do pedido, as datas em que os mesmos foram atribuídos, bem como a informação do cabimento.



SECÇÃO III

Formas de financiamento e concretização dos apoios

Artigo 9.º

Formas e fases de financiamento

1 — Os apoios financeiros referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a 30 dias só são pagos após apresentação de relatório com explicitação dos resultados alcançados.

2 — Os apoios relativos a projetos ou atividades com duração superior a 30 dias são concedidos de forma faseada, obedecendo ao plano de pagamentos que venha a ser estabelecido entre os outorgantes.

3 — O pagamento dos financiamentos acordados fica sempre dependente da apresentação de um relatório de atividades, com explicitação dos resultados alcançados e comprovativos da efetiva realização da atividade financiada, pelos serviços da Câmara Municipal.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ser estabelecidas outras formas e fases de financiamento, para a atribuição de apoios na área desportiva, estando as mesmas previstas nas condições particulares de cada programa de apoio vigente.

CAPÍTULO IV

Do acesso aos apoios não financeiros

Artigo 10.º

Requisitos da atribuição

1 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios não financeiros, designadamente na cedência de equipamentos móveis, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte da Câmara Municipal para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos aos mesmos requisitos e critérios fixados para os apoios financeiros.

2 — Na atribuição de apoios não financeiros deve privilegiar-se na sua efetivação aqueles em que não seja necessária a aquisição ou locação de bens ou serviços para aquele efeito específico por parte da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Cálculo

1 — O cálculo dos encargos estimados é efetuado pelos serviços autores da proposta com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão-de-obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnicos e logísticos e de divulgação.

2 — O cálculo referenciado no número anterior, para além de incluir os encargos estimados deve ter em conta as isenções de taxas e de outras receitas concedidas pela Câmara Municipal no âmbito do apoio.

CAPÍTULO V

Da avaliação da aplicação dos apoios

Artigo 12.º

Avaliação da aplicação dos apoios

1 — As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade um relatório com a explicitação dos resultados alcançados.



2 — Têm ainda de organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar da correta aplicação dos apoios.

Artigo 13.º

Auditorias

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega dos relatórios de execução financeira e física previstos no presente Regulamento, os projetos ou atividades apoiados no âmbito do mesmo, podem ser submetidos a auditorias, devendo os beneficiários disponibilizar de toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

CAPÍTULO VI

Revisão, incumprimento, sanções e publicitação

Artigo 14.º

Revisão

O contrato celebrado entre as partes pode ser objeto de revisão por comum acordo, quando se mostre estritamente necessário ou, unilateralmente, pela Câmara Municipal, devido a imposição legal ou ponderoso interesse público.

Artigo 15.º

Incumprimento, rescisão e sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte da Câmara Municipal e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 — Quando se verifique o disposto na parte inicial do número anterior, no caso de apoios não financeiros, tal importa ainda a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Câmara Municipal, sem prejuízo das devidas indemnizações ao Município pelo uso indevido e danos sofridos.

3 — O incumprimento das normas legais ou regulamentares relativas à afixação e inscrição de publicidade, pelas entidades e organismos, ou por terceiros mandatados para o efeito, diretamente relacionados com o objeto do contrato, ou com outros projetos ou atividades apoiados no âmbito do presente Regulamento, constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte da Câmara Municipal e implica a devolução dos montantes recebidos.

4 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato impede, ainda, a atribuição de novos apoios num período a estabelecer pela Câmara Municipal e implica a menção do incumprimento no sítio eletrónico do Município.

Artigo 16.º

Meios de comunicação e publicitação

1 — As entidades devem indicar sempre o seu endereço eletrónico próprio, que será o canal de comunicação adotado pela Câmara Municipal.

2 — Todos os subsídios a atribuir, seja para efeito de deliberação como para a concretização do pagamento de apoios financeiros, ficam condicionados à cedência, por parte da entidade beneficiária, à Câmara Municipal de autorização para consulta e emissão eletrónica de certidão de não dívida da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira.

3 — Os pagamentos relativos a apoios financeiros são concretizados por transferência bancária devendo as entidades beneficiárias indicar o seu Número de Identificação Bancária, comprovadamente titulado.

4 — As entidades apoiadas no âmbito do presente Regulamento ficam obrigadas a publicitar o apoio recebido através da menção “Com o apoio da Câmara Municipal de Terras de Bouro” e da inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou das atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de Comunicação Social.

CAPÍTULO VII

Apoio para transporte de membros de associações/instituições/coletividades

Artigo 17.º

Objeto

Para efeitos de aplicação do presente Título, consideram-se associações/instituições ou coletividades, aquelas que se encontrem legalmente constituídas, com os órgãos sociais regularmente eleitos e em efetividade de funções.

Artigo 18.º

Âmbito

O presente Título aplica-se a todas as associações/instituições e coletividades do concelho de Terras de Bouro que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Inscrição na Base para Atribuição de Apoios;
- b) Constituição legal, com os órgãos sociais regularmente eleitos e em efetividade de funções;
- c) Sede social no concelho ou, não a possuindo no concelho, promovam atividades de reconhecido interesse municipal;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e à Câmara Municipal, e a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal.

Artigo 19.º

Direitos

As associações e coletividades têm direito a transporte que possibilite a sua participação em eventos de promoção e dinamização do concelho de Terras de Bouro.

Artigo 20.º

Deveres

Aquando das representações apoiadas pela Câmara Municipal, as associações e coletividades estão vinculados ao cumprimento do seguinte:

- a) Atuação com dedicação, competência, zelo e correção;
- b) Colaboração na divulgação turística do concelho através de estratégias e suportes a acordar com a Câmara Municipal;
- c) Apresentação da apólice de seguro que cubra os riscos inerentes ao transporte de todo o material necessário à participação no evento, ou em sua substituição, um termo de responsabilidade por riscos;
- d) Apresentação na Câmara municipal, com uma antecedência mínima de 30 dias, o pedido de apoio indicando o evento em que pretende participar com as informações relativas ao mesmo, as quais condicionam a atribuição do apoio;
- e) Informação, com antecedência mínima de 10 dias, das situações que imponham alterações ao que inicialmente havia sido informado.



Artigo 21.º

Confirmação

A atribuição do apoio carece de confirmação escrita da parte dos serviços respetivos da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Encargos financeiros

A Câmara Municipal suportará os encargos financeiros com o transporte de ida e volta, apenas em dias úteis, e em situações que não impliquem custos com trabalho extraordinário por parte dos trabalhadores da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Delegação de competência

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e cometidas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 24.º

Legislação subsidiária

1 — Nos domínios não contemplados no presente Regulamento são aplicáveis as normas do Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais de Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 25.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados todos os regulamentos municipais que regulavam estas matérias.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação pela forma legalmente prevista.



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso (extrato) n.º 14672/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.ºs 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 15 de junho de 22, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado:

1 Assistente Operacional (Auxiliar Ação Educativa) para o Agrupamento Artur Gonçalves.

Caraterização do posto de trabalho a ocupar — acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica; Colaborar com os educadores e professores na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados; Participar nas reuniões do pessoal técnico; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família.

Requisitos habilitacionais — Escolaridade Obrigatória segundo a idade.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

11 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

315513699



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 14673/2022

Sumário: Sucesso do período experimental de duas assistentes operacionais (auxiliares de ação educativa).

Para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que as Assistentes Operacionais, Marta Cristina Rodrigo Ganhão, Raquel Maria de Carvalho Neves, concluíram em 14 de julho de 2022, com sucesso os períodos experimentais, com as avaliações finais respetivamente de 18.05 valores, 16.45 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Ação Educativa), da carreira geral de assistente operacional.

15 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

315522113



MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 14674/2022

Sumário: Homologação de procedimento concursal interno, na categoria de fiscal, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de fiscal coordenador para a área de fiscalização municipal.

Procedimento concursal interno de acesso condicionado aos/às trabalhadores/as do Município de Torres Vedras, na categoria de fiscal, para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de fiscal coordenador na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referência PCC 05/2022 — 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 dos/das candidatos/as aprovadas ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 11662/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2022, homologada por despacho do signatário, de 7 de julho de 2022, foi afixada no átrio público da Câmara Municipal de Torres Vedras e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

11 de julho de 2022. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

315503532



MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 14675/2022

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 22/2021 — 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 das candidatas aprovadas ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 3815/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 22 de fevereiro de 2022, homologada por despacho do signatário, de 11 de julho de 2022, foi afixada no átrio público da Câmara Municipal de Torres Vedras e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12 de julho de 2022. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

315509462



MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso n.º 14676/2022

Sumário: Conclusão do período experimental com sucesso da técnica superior Isabel Gomes de Brito Moura.

Conclusão do período experimental com sucesso

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 46.º da LTFP, torna-se público que homologuei em 12 de julho de 2022, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Isabel Gomes de Brito Moura, contratada na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Técnico Superior, área funcional de Ciências Humanas e Sociais.

12 de julho de 2022. — O Presidente, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

315524366

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 14677/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para oito técnicos superiores com licenciatura e/ou mestrado integrado na área da Psicologia.

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.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 e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por deliberação do executivo municipal de 23/06/2022, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 8 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, para o exercício de funções de Técnico Superior, com Licenciatura e/ou Mestrado Integrado na área da Psicologia.

2 — Local de Trabalho: Área do Concelho de Valongo.

3 — Caracterização do posto de trabalho e perfil pretendido:

Exercício de funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeadamente nas seguintes atividades: desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção, intervenção psicológica/psicoeducativa e promoção da Saúde Psicológica, dirigidos aos diversos elementos da comunidade, tanto a nível individual como coletivo; acompanhamento psicológico de crianças, jovens e adultos; intervenção psicológica junto da comunidade escolar (alunos, professores, pais, encarregados de educação e outros agentes educativos), no que diz respeito, entre outros, à promoção de ações integradas na educação pré-escolar e no 1.º CEB de promoção da leitura e da escrita, a intervenção ao nível de problemas de adaptação escolar, perturbações emocionais e do comportamento, das dificuldades de aprendizagem e de relacionamento familiar, à promoção das transições escolares, assim como à articulação com os recursos da comunidade; conceção e implementação de ações de sensibilização, programas de promoção da Saúde, projetos de desenvolvimento de competências socioemocionais, programas de promoção de competências escolares, ações de prevenção (por exemplo, da toxicod dependência, da gravidez precoce ou do bullying), entre outros; intervenção psicológica junto de famílias, em situações de desproteção de menores, desenvolvimento de competências parentais, integração das famílias em redes de apoio social, melhoria das relações familiares, entre outras.

Deve ainda possuir competências de trabalho em equipa, de relacionamento interpessoal, e de comunicação; Ser autónomo/a, proativo/a e possuir espírito de iniciativa; Raciocínio crítico e de tomada de decisão baseada em evidências; Orientação para resultados e para o serviço público; Capacidade de organização e planeamento.

4 — Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral Trabalho Funções Públicas (LTFP) e sejam titulares de Licenciatura e/ou Mestrado Integrado na área da Psicologia.

4.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso encontra-se publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da Internet www.cm-valongo.pt.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

315518672



MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 14678/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de um técnico superior para a Secção de Recursos Humanos.

Para cumprimento do disposto n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se publico, que por meu despacho de 11 de julho de 2022, foi homologada a Lista Unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum a, para ocupação de um posto de trabalho através de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, para a carreira/categoria de Técnico Superior para a Secção de Recursos Humanos, aberto pelo Aviso n.º 8403/2022 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2022.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada nas Instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município em www.cm-vendasnovas.pt.

12 de julho de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Valentino Salgado Cunha*.

315510417

**MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA****Aviso n.º 14679/2022**

Sumário: Regulamento para Atribuição do Cartão Bebé do Município de Vidigueira.

Rui Manuel Serrano Raposo, Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 22 de junho de 2022, e a Assembleia Municipal de Vidigueira, em sessão ordinária de 30 de junho de 2022, deliberaram aprovar o Regulamento Para Atribuição do Cartão Bebé do Município de Vidigueira, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação estar igualmente na Internet no sítio institucional do Município.

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

Regulamento para Atribuição do Cartão Bebé

Nota Justificativa

Considerando que:

A área da ação social assume uma crescente importância na intervenção política do Município de Vidigueira, com o correlativo interesse em promover apoios específicos que contribuam para a fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no município;

As famílias confrontam-se, no atual contexto socioeconómico, com limitações cada vez maiores no que concerne à disponibilidade de recursos, sendo dever do Estado a cooperação, apoio e incentivo ao papel insubstituível que a mesma desempenha na comunidade;

A alteração das regras que regulam a atribuição das prestações sociais devidas pelo Estado, nomeadamente do abono de família, causou a sua redução ou mesmo cessação, contribuindo para o agravamento da condição económico-financeira das famílias;

O envelhecimento populacional e a diminuição da natalidade presentes no Município de Vidigueira têm provocado uma forte distorção da pirâmide etária, com consequências negativas na salvaguarda do futuro geracional da população e no desenvolvimento económico do concelho;

Importa promover medidas concretas que, de uma forma positiva, contribuam para apoiar as famílias, especialmente as suas crianças nos primeiros meses de vida, pretende-se aprovar o Regulamento para Atribuição do Cartão Bebé.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento para atribuição do Cartão Bebé, é elaborado ao abrigo dos Artigo 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 23.º n.º 2 alíneas *g*), *h*) e *m*), artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) e artigo 33.º alíneas *k*) e *u*), todas da respetiva Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 97.º a 101.º e artigo 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto de aplicação

1 — O presente Regulamento dispõe sobre os termos e condições de acesso ao Cartão Bebé, e estabelece as normas de atribuição de apoios financeiros à primeira infância, numa articulação repartida em duas vertentes:

- a) Incentivo à natalidade, sob a forma de uma comparticipação pecuniária atribuída à família;
- b) Vacinação para as crianças, às quais venham a ser administradas as vacinas meningite B e/ou rotavírus.

2 — O Cartão Bebé será atribuído aos progenitores ou tutores legais da criança, podendo ser requerido no prazo de 90 (noventa) dias úteis, contados do nascimento da mesma, sendo válido até que a criança complete 3 (três) anos de idade.

3 — Este Regulamento aplica-se às crianças com residência no Concelho de Vidigueira.

Artigo 3.º

Adesão e emissão

1 — A adesão ao Cartão Bebé é feita pelo preenchimento de requerimento disponibilizado na página do município (<http://www.cm-vidigueira.pt/>), ou no Balcão de Atendimento Municipal, mediante a entrega de cópia da certidão de nascimento ou documento comprovativo do registo da criança.

2 — No momento da entrega do requerimento, e da documentação indicada no número anterior, deve o requerente apresentar o cartão de cidadão.

3 — O Cartão Bebé é emitido pela Câmara Municipal e será entregue ao requerente pela Subunidade de Ação Social e Saúde, juntamente com um folheto informativo das respetivas condições de utilização.

Artigo 4.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer o Cartão Bebé:

- a) Os progenitores, em conjunto, quando sejam casados ou vivam em condições análogas à dos cônjuges, nos termos tipificados na lei;
- b) Apenas um dos progenitores, se se tratar de um elemento isolado, e que, comprovadamente, tenha a guarda da criança;
- c) Os pais adotantes, em conjunto, ou pai ou mãe adotante, nos mesmo termos da alínea que antecede;
- d) O tutor legal.

Artigo 5.º

Gratuidade e intransmissibilidade do Cartão

O Cartão Bebé é atribuído de forma gratuita, sendo pessoal e intransmissível.

Artigo 6.º

Causas da cessação do direito à utilização Cartão

1 — Constituem causas de cessação do direito à utilização do Cartão Bebé:

- a) O termo de validade;
- b) A sua utilização por terceiros;
- c) O não preenchimento dos pressupostos que originaram a sua atribuição;
- d) O não cumprimento das correspondentes normas de utilização;

2 — Verificada alguma das situações previstas no número anterior, a Câmara Municipal notificará, por escrito, o titular do Cartão Bebê para que, no prazo de 10 dias, este justifique o alegado incumprimento, sob pena da imediata cessação do direito à sua utilização.

3 — Comunicada a cessação, o titular do cartão deverá proceder à sua devolução, no prazo de 10 (dez) dias após aquela comunicação.

Artigo 7.º

Princípios

A atribuição de apoios nos termos previstos no presente Regulamento obedece aos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da transparência, enquanto princípios enformadores da atividade administrativa.

CAPÍTULO II

Do incentivo à natalidade

SECÇÃO I

Caracterização e requerimento

Artigo 8.º

Caracterização

1 — O incentivo à natalidade consiste na atribuição de uma comparticipação pecuniária, até a criança completar 3 (três) anos de idade, no valor total de € 600,00 (seiscentos euros), a ser paga de forma repartida, do seguinte modo: € 300,00 (trezentos euros), até ao 1.º ano; € 200,00 (duzentos euros), até ao 2.º ano; e € 100,00 (cem euros), até ao 3.º ano.

2 — No terceiro ano, caso as comparticipações dos dois anos anteriores não tenham sido utilizadas na sua totalidade, poderá o beneficiário usufruir desse remanescente, juntamente com a parcela correspondente àquele ano.

3 — A utilização da comparticipação pecuniária apenas poderá ser efetuada para aquisição dos bens que se encontram indicados no artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Apresentação, análise e decisão do requerimento

1 — Para usufruir do Cartão Bebê, e correspondente incentivo, o interessado deve entregar o requerimento e documentos mencionados no artigo 2.º do presente Regulamento, os quais serão analisados pela subunidade da Ação Social e Saúde, e sujeito à aprovação da Câmara Municipal, competência esta que poderá ser delegada no Presidente da Câmara Municipal.

2 — O requerente será informado, por escrito, da atribuição ou não do incentivo, sendo que, em caso de indeferimento, será devidamente promovida a audiência dos interessados, para pronúncia no prazo de 10 (dez) dias, nos termos legalmente previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — A reavaliação do processo e resultado da reclamação será comunicado ao requerente também no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 10.º

Causas de indeferimento do incentivo

Constituem causas de indeferimento do incentivo à natalidade:

- a) O não preenchimento dos requisitos exigidos no âmbito do presente Regulamento;
- b) Prestação de falsas declarações para a sua atribuição.



SECÇÃO II

Bens incluídos na comparticipação e pagamento

Artigo 11.º

Bens incluídos na comparticipação

1 — Estão incluídos na comparticipação, os bens e serviços a seguir elencados:

Saúde (medicamentos e consultas;
Artigos de higiene;
Puericultura;
Mobiliário;
Vestuário e calçado;
Outros, desde que justificado o superior interesse da criança.

2 — A aquisição dos bens indicados no número anterior deverá ser efetuada em estabelecimentos comerciais localizados no concelho de Vidigueira.

3 — Especificamente, e no que respeita aos medicamentos, estes poderão ser adquiridos em qualquer farmácia, atendendo às imediatas necessidades do beneficiário.

Artigo 12.º

Pagamento

1 — O pagamento da comparticipação será efetuado nos seguintes termos:

a) O beneficiário efetua o pagamento e adquire o bem em estabelecimento indicado no n.º 2 do artigo anterior;

b) Apresentada a fatura do bem adquirido, emitida em nome da criança, a Subunidade de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Vidigueira verifica se a despesa tem cabimento, atendendo ao plafond anual atribuído ao beneficiário;

c) Confirmado o cabimento, a fatura será paga pela Câmara Municipal ao beneficiário no prazo 20 (vinte) dias.

2 — Os documentos comprovativos da realização de despesa (fatura/recibo, recibo ou venda a dinheiro) podem respeitar a compras efetuadas nos 2 (dois) meses anteriores ao nascimento da criança, sendo a fatura emitida em nome do beneficiário, e o correspondente valor descontado na comparticipação atribuída nos termos do n.º 1 do artigo 7.º deste Regulamento.

CAPÍTULO III

Do apoio à vacinação

Artigo 13.º

Caracterização

1 — A Câmara Municipal de Vidigueira assegurará a comparticipação, no valor correspondente a 50%, do custo da aquisição das vacinas meningite B e/ou rotavírus, identificadas na alínea b), do n.º 1, do artigo 1.º do presente Regulamento.

2 — O pagamento da comparticipação será efetuado diretamente ao beneficiário, mediante a entrega da fatura comprovativa da aquisição da vacina em estabelecimento autorizado.



3 — O comprovativo da aquisição da vacina deverá ser entregue na Subunidade de Ação Social e Saúde, sendo o pagamento da participação efetuado no prazo de 20 (vinte) dias, contados daquela entrega.

Artigo 14.º

Requerimento e análise

1 — Para além dos documentos indicados nos n.ºs 1 e 2, do artigo 2.º do presente Regulamento, o requerimento para atribuição deste apoio deverá ser instruído com a apresentação de cópia do Boletim Individual de Saúde (Boletim de Vacinas) da criança, devidamente atualizado;

2 — A análise do requerimento será efetuada nos termos constantes do artigo 8.º deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 15.º

Responsabilidade dos beneficiários

Sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal a que haja lugar no caso em concreto, a prestação, por parte dos beneficiários, de falsas declarações na instrução do pedido ou no decorrer da concessão dos incentivos e apoios, assim como a violação das obrigações previstas no presente Regulamento, determinam a imediata suspensão do apoio e a devolução integral das participações.

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, regem todas as disposições legais aplicáveis, sendo os casos omissos decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação em *Diário da República* (por extrato).

Aprovado em Reunião de Câmara de 22/06/2022, conforme ata n.º 13/2022

Aprovado em Sessão da Assembleia Municipal de 30/06/2022, conforme ata n.º 5/2022.

315504659

**MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA****Aviso n.º 14680/2022**

Sumário: Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município da Vidigueira.

Rui Manuel Serrano Raposo, Presidente da Câmara Municipal da Vidigueira, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 22 de junho de 2022, e a Assembleia Municipal da Vidigueira, em sessão ordinária de 30 de junho de 2022, deliberaram aprovar o Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município da Vidigueira, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação estar igualmente na Internet no sítio institucional do Município.

7 de julho de 2022. — Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município da Vidigueira

Nota justificativa

Reconhecendo a autarquia as associações do nosso concelho como verdadeiros polos de desenvolvimento cultural, recreativo, juvenil, social e desportivo é fundamental dar continuidade à cooperação nomeadamente ao nível de apoios, entre o Município e as diversas associações.

Para isso o Município da Vidigueira pretende aprovar o Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município da Vidigueira, onde estão definidas as regras, por forma a clarificar e a assegurar uma maior eficácia e transparência de apoios por parte da Autarquia às Associações do concelho.

CAPÍTULO I

Disposições Comuns

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento, designado Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do estabelecido no artigo 23.º n.º 2 alínea f) e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e nas alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 97.º a 101.º e artigo 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e da Lei n.º 5/2007, de janeiro, Lei das Bases da Atividade Física e do Desporto.

Artigo 2.º

Âmbito e Aplicação

O presente Regulamento tem como objetivo definir critérios e tipos de apoio a prestar às Associações sem fins lucrativos, nos termos e competências municipais.

Consideram-se beneficiárias dos apoios previstos no presente regulamento:

1 — As Associações legalmente existentes no Município da Vidigueira, ou outras que organizem atividades de interesse público municipal.

2 — Nomeadamente, as Associações que organizem atividades de interesse público municipal, nos domínios da agricultura, cultura, desporto, educação, recreio, proteção civil, saúde, social, lazer e outras de interesse para o desenvolvimento e promoção no concelho.

3 — Os apoios concedidos no âmbito do presente regulamento carecem de Contratos-programa/protocolos.

Artigo 3.º

Princípios

Na concessão dos apoios previstos no presente Regulamento, a Câmara Municipal deve observar os seguintes princípios:

- a) Princípio da Isenção — a atribuição de apoios públicos assenta em pressupostos de transparência e imparcialidade, devendo os agentes públicos absterem-se de nela participar numa situação de conflito de interesses ou de suspeição;
- b) Princípio da Responsabilização — as associações são responsáveis pela aplicação dos apoios públicos aos fins específicos que presidiram à sua atribuição;
- c) Princípio da Comparticipação — os apoios a atribuir devem representar apenas parte dos custos do objetivo a atingir, cabendo à entidade beneficiária assumir os encargos remanescentes;
- d) Princípio da Sustentabilidade — os apoios a atribuir favorecerão os projetos e iniciativas que apresentem garantias de sustentabilidade e de manutenção de uma atividade regular, tais como o equilíbrio e transparência orçamental, a participação da comunidade, a capacidade de autofinanciamento, a constituição de parcerias e a potencial angariação de patrocínios;
- e) Princípio da Abrangência Social — serão valorizados os impactos sociais da atividade desenvolvida pelo beneficiário numa lógica de envolvimento da comunidade e de promoção da inclusão e coesão social à população do Município;
- f) Princípio do Planeamento — os apoios a conceder privilegiarão os parceiros que demonstrem, através de documentação previsional e analítica, capacidade de programação e planeamento das suas atividades;
- g) Princípio da Avaliação — a manutenção, redução ou supressão dos apoios depende de avaliação regular do cumprimento dos objetivos propostos e das ações desenvolvidas.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

- a) Associação de natureza agrícola — pessoas coletivas de direito privado, constituídas sob forma associativa sem fins lucrativos, que tenham como objetivo e funções defender os interesses sociais e profissionais dos agricultores.
- b) Associação de natureza cultural — pessoas coletivas de direito privado sob forma associativa e sem fins lucrativos, que tenham como principal objetivo a prática de atividades culturais, sejam espetáculos, artes visuais, artes plásticas ou manifestações de cultura popular, património cultural ou natural.
- c) Associações de natureza desportiva — pessoas coletivas de direito privado constituídas sob forma associativa sem fins lucrativos, e que tenham como escopo e fomento a prática direta de atividades desportivas. No âmbito do desporto, o presente regulamento baseia-se na Lei n.º 5/2017, de 16 de janeiro, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto.
- d) Associações de natureza juvenil — pessoas coletivas de direito privado, constituídas sob a forma associativa e sem fins lucrativos, que tenham com escopo o fomento das várias atividades de interesse para os jovens, ou outras atividades que pretendam desenvolver em prol da comunidade e tenham mais de 80 % de associados com igual ou inferior a 30 anos.
- e) Associações de natureza recreativa — pessoas coletivas de direito privado, constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos, que tenham como escopo o fomento e prática direta de atividades recreativas, sejam de ocupação de tempos livres e convívios.
- f) Associação de natureza social e humanitária — pessoas coletivas de utilidade pública constituídas para realizar interesses comuns ou coletivos ou pessoas de direito privado, constituídas sob a forma associativa e sem fins lucrativos, que desenvolvam atividades de ação social de apoio à família, à infância, à juventude, à população com deficiência, à terceira idade ou a grupos mais



vulneráveis da população, através da prevenção/resolução de situações de carência, disfunção e marginalização;

g) Outras associações de interesse para o Município — pessoas coletivas de direito privado, constituídas sob a forma associativa e sem fins lucrativos, que pelas atividades desenvolvidas no Município da Vidigueira, independentemente de nele terem a sua sede, sejam consideradas de interesse para o Concelho.

CAPÍTULO II

Pressupostos Específicos

Artigo 5.º

Associativismo cultural e recreativo

1 — A atribuição de apoios às Associações que desenvolvem a sua atividade na área cultural e recreativa tem como pressuposto o reconhecimento destas entidades como estruturas de desenvolvimento cívico, social e pessoal, sendo expressão da liberdade associativa e de concretização de direitos fundamentais, consagrados constitucionalmente, face à sua diversidade e especificidades.

2 — A Câmara Municipal reconhece, ainda, o interesse das atividades desenvolvidas, aos diferentes níveis, que contribuem para expandir o conhecimento e desenvolvimento, através de iniciativas de carácter plural e que incrementem hábitos de cidadania.

Artigo 6.º

Associativismo social e humanitário

A atribuição de apoios às Associações que desenvolvem a sua atividade na área social e humanitário tem como pressuposto o reconhecimento do papel especial desempenhado por estas entidades, a diferentes níveis, em virtude do conhecimento da realidade social do Concelho, na criação de melhores condições de vida para as populações locais, pugnando-se por estimular a sua atividade.

Artigo 7.º

Associativismo juvenil

A atribuição de apoios às Associações juvenis tem como pressuposto o reconhecimento do papel especial desempenhado por estas entidades no plano educativo do Concelho, em articulação direta com as Escolas do Município da Vidigueira.

Artigo 8.º

Associativismo desportivo

1 — A atribuição de apoios à atividade desportiva tem como pressuposto o respeito pelos princípios gerais e a observância da ética desportiva, a promoção do espírito competitivo, num ambiente saudável e a formação integral de todos os participantes.

2 — Em coerência com uma estratégia de promoção da atividade física e desportiva, nos seus vários níveis, o Município da Vidigueira propõe-se a apoiar e desenvolver a prática desportiva, em que se inclui a atividade regular dos destinatários, através do incentivo às atividades de formação de jovens atletas, no respeito pelo prescrito na Lei de Bases do Sistema Desportivo.

CAPÍTULO III

Registo Municipal das Associações (RMA)

Artigo 9.º

Inscrição no RMA

As Associações interessadas em beneficiar de apoios devem apresentar o seu pedido de inscrição nos serviços municipais competentes, através do preenchimento de um formulário próprio acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Ficha de inscrição, a fornecer pelo Município, devidamente preenchida (balcão Único);
- b) Identificação da Pessoa Coletiva (NIPC);
- c) Fotocópia dos Estatutos da Associação;
- d) Fotocópia do *Diário da República* onde conste a publicação dos Estatutos da Associação;
- e) Declaração onde conste a relação nominal dos membros dos órgãos gerentes em funções da Associação ou Coletividade, com referência aos contactos dos mesmos, (Registo Central do Beneficiário Efetivo);
- f) Fotocópia da ata de aprovação pela Assembleia Geral, do Relatório de Atividades do ano transato, do Plano de Atividades e do Orçamento;
- g) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 10.º

Requisitos de Inscrição no RMA

Para efeitos de registo no RMA, as Associações/Coletividades terão de dar cumprimento, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Possuir personalidade jurídica no âmbito do direito privado, sem fins lucrativos, e constituída nos termos da lei;
- b) Possuir sede ou manter uma atividade anual, contínua, regular ou pontual no Concelho da Vidigueira;
- c) Possuir a sua situação regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira;
- d) Ter os órgãos estatutários regularmente eleitos.

Artigo 11.º

Instrução dos procedimentos

1 — A instrução do processo de inscrição da Associação só terá início se forem anexados todos os documentos referidos no artigo 9.º

2 — Os processos que não forem instruídos de forma correta deverão ser completados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de, findo este prazo, serem devolvidos às Associações por recusa da inscrição.

3 — No prazo de 20 (vinte) dias úteis após a aceitação do pedido de inscrição, o Município da Vidigueira deverá analisar a documentação entregue a elaborar informação a remeter para Despacho do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada.

4 — Sempre que se verifique a alteração de algum dos elementos necessários à inscrição no RMA, as Associações deverão, por escrito, remeter os elementos atualizados ao Município da Vidigueira.

5 — O incumprimento do disposto no número anterior determina a imediata suspensão da inscrição da respetiva Associação, suspensão que poderá ser sanada com a entrega dos respetivos documentos.



6 — Caso se altere o prazo de candidatura ao Programa de Apoio ao Associativismo previsto no artigo 19.º do presente Regulamento, será comunicado, a todas as Associações inscritas no RMA, o novo período de candidatura.

Artigo 12.º

Deferimento

O deferimento do pedido de inscrição deverá ser objeto de decisão pelo Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a receção da documentação instruída pelos serviços competentes.

Artigo 13.º

Atualização do Registo

1 — A inscrição no RMA deverá ser atualizada todos os anos, após a aprovação das contas de gerência do ano anterior, junto dos respetivos serviços municipais.

2 — Independentemente da atualização anual obrigatória, sempre que se verifiquem alterações dos elementos constantes do artigo 9.º do presente Regulamento, devem o mesmo ser comunicadas, por escrito, junto dos respetivos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 14.º

Suspensão do Registo

1 — As Associações podem, por sua própria iniciativa, suspender o registo no RMA, mediante o envio de solicitação expressa nesse sentido, devidamente assinada pelo seu legal representante.

2 — A perda dos requisitos necessários à inscrição no RMA determina a suspensão automática da mesma, a qual poderá ser determinada por decisão apresentada pelos respetivos serviços.

3 — A suspensão da inscrição do RMA implica a perda dos direitos que lhe estão adjacentes.

4 — A suspensão da inscrição no RMA não exonera as Associações do cumprimento dos compromissos anteriormente assumidos com o Município da Vidigueira, podendo ser efetuada uma reavaliação do processo pelo Município, a pedido das Associações.

CAPÍTULO IV

Programa de Apoio ao Desenvolvimento Associativo

Artigo 15.º

Programas de Apoio

1 — O programa de apoio ao desenvolvimento associativo tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com carácter permanente e continuado a realizar durante o ano para o qual é atribuído o apoio.

2 — O programa de apoio ao desenvolvimento associativo é consubstanciado nos seguintes tipos de apoio:

a) Apoio a atividades regulares, consideradas necessárias para o normal desenvolvimento dos programas e ações apresentadas em Plano de Atividades, de acordo com os objetivos da Associação em causa;

b) Apoio ao Investimento, consideradas as necessárias para o apoio ao desenvolvimento das atividades;



c) Atividades Pontuais, comparticipa no desenvolvimento de atividades não incluídas no plano anual de atividades da associação, as quais, pela sua dimensão e qualidade, contribuam para a elevação do valor cultural, recreativo, desportivo, social e humanitário.

Artigo 16.º

Tipologia de Apoios

1 — Os apoios municipais de que trata o presente regulamento podem consistir em apoio financeiro, logístico, material, técnico e humano.

2 — Todo o apoio logístico, material, técnico e humano é contabilizado para efeitos de apoio à associação.

3 — A Câmara Municipal aprova anualmente critérios financeiros de apoio a cada atividade, confirmando ou modificando os valores constantes do anexo 1.

4 — O subsídio financeiro anual, a cada associação, corresponderá ao somatório dos valores correspondentes às atividades que a mesma prosseguirá, nos termos do contrato-programa.

Artigo 17.º

Finalidades de Apoios

1 — A atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento visa promover o desenvolvimento de projetos e eventos em áreas de interesse municipal, designadamente:

- a) Cultural;
- b) Desportiva;
- c) Social;
- d) Educativa formal e não formal;
- e) Recreativa;
- f) Ambiente e património natural;
- g) Promoção da saúde e prevenção de doenças;
- h) Promoção da Igualdade de Género;
- i) Promoção da cidadania e dos direitos humanos;
- j) Outras de interesse para o Município.

2 — Cada Associação poderá beneficiar de apoios, no âmbito de diferentes Programas, em função da sua natureza, finalidades estatutárias e atividades prosseguidas, nos termos da candidatura apresentada.

CAPÍTULO V

Candidaturas

Artigo 18.º

Candidaturas

1 — As candidaturas aos diversos programas de apoio devem ser entregues nos serviços municipais competentes do Município da Vidigueira e formalizadas através do preenchimento de formulários próprios específicos de um dos tipos de apoio, a solicitar nos serviços, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal da Vidigueira, sendo acompanhado pelos seguintes documentos:

- a) Caracterização da Associação;
- b) Descrição e caracterização de cada atividade a realizar, indicando:

i) As vantagens resultantes de cada atividade proposto para outras entidades ou para a população em geral;

- ii) Justificação de cada atividade, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa;
- iii) Quantificação dos resultados esperados;
- iv) Previsão dos custos e das necessidades de financiamento por parte do Município da Vidigueira com os respetivos orçamentos discriminados por cada atividade;
- v) Calendário e prazo global de execução de cada atividade;
- vi) Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana, oferecida pela entidade proponente para a execução das atividades.

c) Indicação, pela Associação, de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outros financiadores públicos ou privados e qual o montante do subsídio recebido ou a receber;

d) Fotocópia do Documento Único Automóvel, quando aplicável aos apoios que se destinem à aquisição e manutenção de viaturas.

2 — Devem as Associações apresentar os orçamentos dos fornecedores, num mínimo de três, quando os subsídios se destinem à aquisição de equipamentos, obrigando-se as Associações beneficiárias a apresentar, posteriormente, os documentos comprovativos da realização da despesa subsidiada.

3 — O Município reserva-se ao direito de solicitar às Associações requerentes todos os documentos adicionais que considere essenciais e/ou relevantes para a devida instrução do processo.

4 — Os formulários referidos neste artigo e as informações complementares necessárias ao seu preenchimento poderão ser obtidos nos serviços municipais (Balcão Único) e no sítio da Internet do Município (www.cm-vidigueira.pt).

Artigo 19.º

Prazos

1 — As candidaturas aos programas referidos nos artigos anteriores são obrigatoriamente apresentadas em formulário próprio, entregues nos serviços competentes no Município nos prazos a seguir enunciados:

a) Programa de Apoio às Atividades Regulares:

i) Prazo de candidatura de 01 de setembro a 31 de outubro ou outro fixado pelo Município.

b) Programa de Apoio às Atividades Pontuais e Programa de Apoio ao Investimento:

i) A candidatura deve ser apresentada com uma antecedência mínima de dois meses em relação à data prevista para a concretização da atividade/investimento.

2 — As candidaturas ao programa de apoio a atividades de caráter pontual poderão ser efetuadas a título excecional, com antecedência inferior a 1 (um) mês da sua realização, desde que devidamente fundamentada.

Artigo 20.º

CrITÉRIOS de apreciação

Para apreciação dos processos de candidatura devem considerar-se os seguintes aspetos:

a) Conformidade com os preceitos do RMA;

b) Atividade regular e contínua da Associação;

c) Número de associados ativos;

d) Número de participantes por atividade;

e) Eficácia na execução do plano de atividades anteriormente apresentado;



- f) Parcerias e apoios de outras entidades;
- g) Capacidade de criar receitas próprias;
- h) Qualidade do projeto apresentado e interesse da atividade para a comunidade local;
- i) Contribuir para a participação dos munícipes na vida associativa;
- j) Regime da prática, consoante seja regular ou pontual;
- k) Nível participativo da atividade — Regional, Nacional ou Internacional;
- l) Opções prioritárias definidas nas Grandes Opções do Plano do Município para o ano em causa;
- m) Especificidade da atividade.

Artigo 21.º

Análise da candidatura

1 — Findo o prazo estabelecido para a instrução da candidatura, os serviços competentes para o efeito apreciam as candidaturas e elaboram a proposta para decisão da Câmara Municipal no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

2 — Aprovado o apoio, a sua atribuição será formalizada através da assinatura de um protocolo de colaboração/contrato-programa celebrado entre o Município da Vidigueira e a Associação a apoiar.

Artigo 22.º

Obrigações das Associações

As Associações beneficiárias obrigam-se a:

- 1) Executar os programas apoiados;
 - 2) Publicitar os apoios nas suas redes sociais e incluir em todo o material de divulgação das iniciativas objeto de apoio a identificação do “Apoio do Município da Vidigueira”, com o respetivo logótipo;
 - 3) Cedência gratuita de instalações e equipamentos seus para atividades municipais;
- a) Preferencialmente acordadas nos respetivos Contratos-programa.
- 4) Garantir a veracidade de todas as declarações prestadas;
 - 5) Facultar a Câmara Municipal da Vidigueira, a informação necessária à monitorização da execução do contrato-programa, assim como todos os mapas e elementos solicitados.

Artigo 23.º

Cálculo da comparticipação

O apuramento dos montantes das comparticipações é efetuado através da ponderação dos critérios de avaliação, da dimensão orçamental das ações e das associações e das condicionantes financeiras do Município da Vidigueira, conforme anexo 1.

Artigo 24.º

Exclusão da candidatura

Constituem condições de exclusão aos apoios referidos neste Regulamento de Apoio ao Associativismo:

- a) O não cumprimento dos requisitos exigidos no artigo 9.º;
- b) A inexistência de qualquer capacidade de autofinanciamento, exceto em situações que sejam consideradas, pelo Município, como de manifesto interesse público.



Artigo 25.º

Dividas ao Município

Só podem ser objeto de apoio financeiro, logístico, material, técnico e humano, contemplado no presente regulamento, as Associações que não possuam qualquer dívida de âmbito financeira para com o Município da Vidigueira.

CAPÍTULO VI

Comparticipações financeiras

Artigo 26.º

Protocolos e contratos-programa

1 — Todas as participações financeiras atribuídas no âmbito deste Regulamento carecem da celebração de protocolos entre o Município da Vidigueira e as Associações beneficiárias.

2 — Os protocolos e/ou contratos-programa devem prever:

- a) O objeto do contrato;
- b) Obrigações e responsabilidades das partes outorgantes;
- c) Prazo de execução do programa;
- d) Custos previstos;
- e) Regime de participações e controlo e execução do programa;
- f) Outros aspetos considerados relevantes.

3 — Os protocolos ou contratos-programa podem ser modificados ou revistos por livre acordo das partes envolvidas, desde que não desvirtuem significativamente as condições que nele se encontravam estabelecidas.

4 — A vigência dos protocolos ou contratos-programa cessa logo que esteja concluído o programa de apoio que constitui o seu objeto.

Artigo 27.º

Apoios Financeiros

1 — O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita, para o efeito, no plano de atividades e orçamento do Município da Vidigueira.

2 — Os apoios financeiros concedidos no âmbito dos projetos e áreas referidos no artigo 17.º serão atribuídos consoante os critérios estabelecidos em protocolo e ficarão condicionados a apresentação de relatório final e recibos, para comprovativo do orçamento.

3 — A atribuição de um subsídio por parte do Município à candidatura a um programa, terá, sempre, em linha de conta, o valor global dos apoios concedidos neste e noutros programas referidos no presente Regulamento.

4 — As Participações financeiras previstas no presente regulamento são atribuídas em conformidade com o acordo estabelecido no respetivo contrato-programa, podendo ser disponibilizadas, conforme os casos:

- a) De uma só vez;
- b) Em Parcelas;
- c) Outra modalidade, a especificar no Contrato-Programa.



CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 28.º

Plano orçamental

Os montantes necessários para o apoio a atribuir no âmbito do presente Regulamento serão financiados através de verbas inscritas no Orçamento do Município da Vidigueira.

Artigo 29.º

Regime Sancionatório

1 — A existência de quaisquer irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos acordados ou a prestação de falsas declarações, implica a imediata suspensão do processamento e a devolução das quantias pagas, não podendo a Associação beneficiar de qualquer espécie de apoio no período de 3 (três) anos, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal a que ao caso couber.

2 — Para efeitos do disposto no presente artigo, os membros das Associações respondem pessoal e solidariamente perante o Município.

Artigo 30.º

Casos omissos, dúvidas e esclarecimentos

Compete à Câmara Municipal prestar esclarecimentos, mediante deliberação, de casos omissos ou dúvidas em relação ao presente Regulamento, bem como a sua aplicação.

Artigo 31.º

Outros Apoios

O presente Regulamento não prejudica a atribuição de outros apoios municipais, para fins distintos dos previstos no mesmo, em condições devidamente fundamentadas e posteriormente apreciadas e deliberadas em reunião de Câmara.

Artigo 32.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município da Vidigueira em data anterior à entrada deste e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação.

Os contratos-programa em vigor são publicados, em permanência, na página eletrónica do município, e na da respetiva associação.

Aprovado em Reunião de Câmara de 22/06/2022, conforme ata n.º 13/2022.

Aprovado em Sessão da Assembleia Municipal de 30/06/2022, conforme ata n.º 5/2022.

315504553

**MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA****Aviso n.º 14681/2022**

Sumário: Regulamento de Venda Ambulante no Município de Vidigueira.

Rui Manuel Serrano Raposo, Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 22 de junho de 2022, e a Assembleia Municipal de Vidigueira, em sessão ordinária de 30 de junho de 2022, deliberaram aprovar o Regulamento de Venda Ambulante no Município de Vidigueira, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação estar igualmente na Internet no sítio institucional do Município.

7 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

Regulamento de Venda Ambulante no Município de Vidigueira

Nota justificativa

Considerando que o atual Regulamento de Venda Ambulante do Município de Vidigueira se encontra desatualizado e face à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, diploma que aprovou o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviço e Restauração, abreviadamente designado RJACSR, aplicável, designadamente, ao comércio a retalho não sedentário exercido por vendedores ambulantes e à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária.

O presente Regulamento pretende acautelar os interesses do público, proporcionando aos munícipes melhores condições para a aquisição de produtos de qualidade, e uma melhor gestão da venda ambulante atendendo as exigências de segurança e higiene para defesa dos consumidores.

Considerando ainda que, dispõe o artigo 79.º do RJACSR, compete a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o Regulamento de Venda Ambulante.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 25.º n.º 1 g) e artigo 33.º n.º 1 alínea k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Dos artigos 97.º a 101.º e 135.º a 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

O previsto no artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, Decreto-Lei n.º 9/2021 de 29 de janeiro — Regime jurídico das contraordenações económicas e o Decreto-Lei n.º 425/99, de 21 de outubro, Regulamento da Higiene dos Géneros Alimentícios.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento pretende regulamentar o exercício de atividade de vendedor ambulante no Concelho de Vidigueira.

2 — Pretende também regular as zonas, locais e horários autorizados à venda ambulante, bem como as condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição de produtos.

Artigo 3.º

Definição

Os vendedores ambulantes são pessoas singulares ou coletivas que exercem de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.

CAPÍTULO II

Requisitos para o exercício da atividade

Artigo 4.º

Do cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes só podem exercer a sua atividade no concelho de Vidigueira desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante, emitido nos termos do n.º 2 do presente artigo, e apresentação de uma mera comunicação prévia à Direção-Geral das Atividades Económicas, através de preenchimento de formulário no balcão único eletrónico, designado “Balcão do Empreendedor”.

2 — A emissão e renovação do cartão para o exercício da venda ambulante competem à Câmara Municipal, a requerimento do interessado.

3 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível.

4 — O exercício da venda ambulante é vedado às sociedades, aos mandatários e aos que exerçam outra atividade profissional, não podendo ainda ser praticado por interposta pessoa.

5 — É proibido a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

Artigo 5.º

Do pedido de cartão de vendedor ambulante

1 — Para concessão de cartão de vendedor ambulante e sua renovação, deverão os interessados apresentar um requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, elaborado em impresso próprio fornecido pelos serviços municipais.

2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Duas fotografias tipo passe;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
- d) Outros documentos considerados necessários que, pela natureza do comércio a exercer, sejam exigíveis por legislação especial, nomeadamente no que se refere a unidades móveis para confeção e/ou venda de géneros alimentícios;
- e) Atestado médico comprovativo de ter sido realizado prévio exame médico que ateste a aptidão para o trabalho, no caso de o interessado ser menor de 18 anos;
- f) Outros documentos que sejam necessários para o legal exercício do seu comércio.

3 — No requerimento a apresentar nos termos do n.º 1 do presente artigo deverão constar os seguintes elementos:

- a) A identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal;
- b) A identificação da situação pessoal do requerente, com indicação, designadamente, das habilitações literárias e/ou profissionais que possua, indicação da situação profissional atual ou ante-

rior e se teve ou tem declarada a atividade para efeitos fiscais, situação de desemprego, invalidez ou assistência, bem como a composição, rendimentos e encargos do respetivo agregado familiar;

c) É dispensada a identificação da situação pessoal em relação aos interessados que tenham exercido de modo continuado, durante os últimos três anos, a atividade de vendedor ambulante, apresentando para o efeito certidão de início de atividade a emitir pelo respetivo serviço de finanças;

d) No caso de situação de desempregado, invalidez ou assistência referidas na al. b), o requerente deverá comprovar a situação que descreveu com a apresentação de atestado a emitir pela Junta de Freguesia da respetiva residência;

e) Os rendimentos e encargos do agregado familiar deverão ser comprovados através do modelo 3 relativo ao último ano fiscal, se for o caso;

f) A indicação de venda ambulante com descrição dos respetivos produtos e locais pretendidos de venda na área do município e quais os meios para a realização da venda.

4 — A Câmara Municipal decide sobre o pedido de emissão de cartão no prazo máximo de 30 dias contados a partir da receção do correspondente requerimento, de que será passado o respetivo recibo.

5 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação do requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a decorrer novo prazo a partir da data da receção, na Câmara Municipal, dos elementos solicitados.

6 — Sendo deferido o pedido de emissão do cartão de vendedor ambulante, o mesmo só será emitido após o requerente fazer prova da declaração de início de atividade efetuada junto do respetivo serviço de finanças, para o tipo de venda ambulante deferida, ou da respetiva alteração, se for o caso.

7 — Sendo indeferido o pedido de emissão do cartão, o requerente poderá apresentar recurso e este deverá ser apreciado pela Câmara Municipal.

8 — Os centros de saúde executarão, gratuitamente, os exames médicos previstos na alínea e) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 6.º

Prazo de validade e renovação do cartão de vendedor ambulante

1 — O cartão de vendedor ambulante é válido para o período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação.

2 — O cartão de vendedor ambulante emitido pela Câmara Municipal de Vidigueira é válido apenas para a área territorial do respetivo município.

3 — A renovação anual do cartão de vendedor ambulante, se os interessados desejarem continuar a exercer a sua atividade, deve ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade, devendo ser anexo ao requerimento certidão comprovativa de que o requerente tem a respetiva situação tributária regularizada, através de certidão a emitir pelo respetivo serviço de finanças, bem como certidão comprovativa de que tem a respetiva situação contributiva regularizada, a emitir pelo respetivo serviço da segurança social.

Artigo 7.º

Limites de licenciamento

O licenciamento para o exercício da atividade de vendedor ambulante na área do concelho poderá ser condicionado atendendo aos seguintes parâmetros:

a) A Câmara Municipal poderá limitar o licenciamento de vendedores ambulantes caso verifique que o número de comerciantes fixos coletados no concelho seja desproporcionalmente inferior;

b) Serão considerados preferencialmente os vendedores ambulantes que cumulativamente residam na área do concelho e estejam coletados na respetiva Repartição de Finanças.



Artigo 8.º

Das taxas

1 — O exercício da atividade de venda ambulante, designadamente, a emissão e renovação do cartão de vendedor ambulante, está sujeito ao pagamento das respetivas taxas a fixar pela Câmara Municipal, nos termos da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro alterada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

2 — As taxas referidas no número anterior constarão da Tabela de Taxas e Licenças da câmara municipal de Vidigueira.

Artigo 9.º

Horários de exercício da atividade

1 — O período de exercício de atividade dos vendedores ambulantes respeitará o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais fixado para o Concelho, nos termos dos regulamentos em vigor e sem prejuízo de eventuais alterações temporárias deliberadas pela Câmara Municipal.

2 — Para além do período em que a venda é autorizada, não podem os locais determinados para o exercício da venda ambulante ser ocupados com quaisquer artigos, produtos, embalagens ou meios de exposição ou de acondicionamento de mercadorias, sob pena da sua imediata remoção e limpeza do local, a efetuar pelos serviços municipais competentes, sem prejuízo da sanção que ao responsável deve ser aplicada.

CAPÍTULO III

Dos locais de venda ambulante

Artigo 10.º

Locais de venda

1 — Na área do município só será permitido o exercício da atividade de venda ambulante nos locais e nas condições previstas no presente Regulamento.

2 — Na área do município de Vidigueira a venda ambulante é permitida nos seguintes locais:

a) Na sede do Concelho:

a.1) no Mercado Municipal e na zona em frente ao mesmo, sem prejuízo do disposto no número seguinte;

a.2) em local a designar pela Câmara Municipal no segundo fim de semana de cada mês, vulgo “mercado Mensal”;

b) Nas restantes localidades: nos locais a designar pelas Juntas de Freguesia.

3 — Na sede do concelho:

a) A venda de pescado só é permitida no interior do Mercado Municipal das 7 às 13 horas.

b) Os restantes artigos podem ser vendidos na zona em frente ao Mercado Municipal no horário de funcionamento do comércio, de acordo com o disposto no artigo 11.º do presente regulamento.

Artigo 11.º

Locais proibidos

1 — Não é permitida a ocupação a título permanente e fixo de ruas, largos, jardins e demais lugares públicos ou de quaisquer terrenos pertencentes ao Município, para o exercício da atividade

de vendedor ambulante, exceto nas zonas determinadas pela Câmara Municipal ou pelas Juntas de Freguesia na área da respetiva jurisdição para esse fim.

2 — Sem prejuízo do número anterior, não é permitida a venda ambulante nas estradas nacionais, vias municipais, ruas ou outros acessos nos quais possa ser prejudicado o trânsito de pessoas e veículos.

Artigo 12.º

Alteração às condições da venda ambulante

A Câmara Municipal de Vidigueira pode alterar os locais e horários estabelecidos, bem como os seus condicionamentos, por deliberação publicitada por edital, quando existam festejos, feiras, romarias, manifestações culturais ou desportivas que o justifiquem ou em quaisquer outros eventos em que se preveja aglomeração de público.

Artigo 13.º

Proibições

1 — É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos ou peões;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte públicos e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;

d) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais suscetíveis de pejar ou conspurcarem a via pública;

e) Exercer atividade nos locais situados a menos de 50 metros de estabelecimentos fixos no mesmo ramo de comércio, igrejas, hospitais, postos clínicos, lares de terceira idade e estabelecimentos de ensino;

f) Fazer publicidade ou promoção sonora não devidamente autorizada;

g) Usar o local atribuído para fins que não sejam o exercício da venda ambulante;

h) Exercer a atividade de venda ambulante fora dos locais e do horário permitido nos termos do presente Regulamento;

i) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;

j) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;

k) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações;

2 — Excetuam-se da alínea e) do número anterior a venda ambulante de castanhas assadas ou cozidas, pinhões, amendoins, favas torradas e similares, produtos de confeitaria e gelados.

3 — É proibido exercer a sua atividade junto dos estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

4 — As áreas relativas à proibição referida no número anterior são delimitadas, caso a caso, pela Câmara Municipal em colaboração com a Direção Regional de Educação.

5 — É proibida a venda de refrigerantes e águas minerais para consumo imediato caso não sejam servidas em vasilhas fechadas de origem.



CAPÍTULO IV

Dos direitos e deveres dos vendedores ambulantes

Artigo 14.º

Direitos dos vendedores ambulantes

A todos os vendedores ambulantes assiste o direito de:

- a) Serem tratados com respeito, o decoro e a sensatez normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;
- b) Utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade o espaço que lhes seja concedido, sem prejuízo dos limites impostos pelo presente Regulamento.

Artigo 15.º

Deveres dos vendedores ambulantes

Todos os vendedores ambulantes têm por dever:

- a) Comportar-se com civismo nas suas relações com os demais vendedores e com o público em geral;
- b) Apresentarem-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda ambulante que exerçam;
- c) Conservar, em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene, o vestuário e os utensílios de trabalho, tais como o material de exposição, venda, arrumação ou depósito de produtos;
- d) Conservar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- e) Deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de lixo, nomeadamente detritos ou restos, papeis, plásticos, caixas ou outros artigos semelhantes.
- f) Acatar toadas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente Regulamento;
- g) Fazer-se acompanhar de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, e exibi-las sempre que solicitados pelas autoridades competentes, com exceção dos artigos de fabrico ou produção próprios do vendedor ambulante;
- h) Afixar, de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, com letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;
- i) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela à Câmara Municipal;

CAPÍTULO V

Da venda ambulante

Artigo 16.º

Produtos proibidos na venda ambulante

É proibido a venda ambulante dos seguintes produtos:

- a) Carnes verdes, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis;
- b) Bebidas, com exceção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem, da água e dos preparados com água à base de xaropes;
- c) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

- d) Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
- e) Sementes, plantas e ervas medicinais e respetivos preparados;
- f) Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
- g) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador;
- h) Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios elétricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas, e material para instalações elétricas;
- i) Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
- j) Materiais de construção, metais e ferragens;
- k) Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios;
- l) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com exceção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
- m) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
- n) Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios;
- o) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios;
- p) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- q) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

Artigo 17.º

Produção própria

A venda ambulante de artigos de artesanato, frutas, produtos hortícolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições deste Regulamento, com exceção do preceituado no n.º 2 do artigo 22.º

Artigo 18.º

Características dos Equipamentos

1 — Na exposição e venda de produtos do seu comércio, deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro de dimensões não superiores a 1 m x 1,20 m e colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo nos casos em que os meios para o efeito postos à disposição pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

2 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter afixada, em local bem visível ao público, a indicação do nome, morada e número de cartão do respetivo vendedor.

3 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizadas para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.

4 — Todo o Material de exposição, venda, arrumação ou depósito, deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

5 — Nas zonas permitidas para o exercício da venda ambulante, não podem ser montadas barracas cuja apresentação não corresponda aos fins desejados ou que prejudiquem a estética desses locais, sob pena de, mesmo depois de instaladas, serem demolidas de imediato por determinação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Acondicionamento dos produtos

1 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os alimentares dos de natureza diferente, bem com, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade dos outros.

2 — Quando não sejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados a preservação do seu estado e, bem assim, em condições hígio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afetar a saúde dos consumidores.

3 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos na parte interior.

4 — As superfícies destinadas a contactar com os alimentos devem ser construídas em materiais lisos, laváveis e não tóxicos, devendo ser mantidas em boas condições e serem facilmente limpas e desinfetadas sempre que necessário para assegurar a segurança e higiene dos géneros alimentícios.

5 — A venda ambulante de doces, frituras e em geral comestíveis preparados, só será permitida quando esses produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições hígio-sanitárias adequadas, nomeadamente, no que se refere à proteção de poeiras e de quaisquer contaminações, mediante o uso de vitrinas, matérias plásticas ou de quaisquer outras que se mostrem apropriadas, devendo ser apreendidos aqueles que se verifique não obedecerem ao referido condicionamento.

Artigo 20.º

Publicidade e preços

1 — Pelo uso de qualquer forma de publicidade serão cobradas as taxas em vigor definidas pela Câmara Municipal.

2 — O recurso a publicidade sonora nas zonas permitidas para o exercício de venda ambulante, seja qual for a sua finalidade, só é permitido em tom moderado.

3 — Não são permitidas, como meio de sugerir aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda.

4 — É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

5 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Da fiscalização e sanções

Artigo 21.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades a competência para fiscalização do cumprimento das obrigações legais pertence:

a) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no que respeita ao exercício da atividade económica;

b) À Câmara Municipal de Vidigueira, no que respeita ao cumprimento do presente regulamento.

Artigo 22.º

Fiscalização de artigos e documentos

1 — O vendedor deverá fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às entidades competentes para a fiscalização, do cartão de vendedor ambulante devidamente atualizado.

2 — O vendedor ambulante deverá ainda fazer-se acompanhar das faturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

- a) O nome e domicílio do comprador;
- b) O nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que esta foi efetuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respetivas quantidades, preços e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

3 — Sempre que lhe seja exigido, o vendedor ambulante terá de indicar às entidades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

Artigo 23.º

Contraordenações

1 — É punível com coima mínima de 25 euros e máxima de 250 euros.

- a) O exercício da atividade de vendedor ambulante sem se encontrar na posse do respetivo cartão.
- b) A utilização de tabuleiro com características ou dimensões superiores às previstas no artigo 18.º do presente regulamento.
- c) A falta de afixação de letreiros, etiquetas ou listas previstas no número do artigo 20.º do presente regulamento.

2 — É punível com coima mínima de 50 euros e máxima de 500 euros.

- a) O exercício da venda ambulante em infração ao disposto nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento.
- b) A utilização do cartão de vendedor ambulante em violação do seu carácter pessoal e intransmissível, prevista no n.º 3 do artigo 4.º do presente regulamento.
- c) A venda ambulante de produtos proibidos nos termos do disposto no artigo 16.º do presente regulamento.
- d) A prática de preços em desconformidade com a legislação em vigor, conforme o previsto no n.º 5 do artigo 20.º do presente regulamento.
- e) O exercício da venda ambulante em desrespeito das condições previstas no artigo 9.º do presente regulamento.

3 — É punível com coima mínima de 100 euros e máxima de 2500 euros.

- a) O exercício da venda ambulante por quem não seja titular de cartão válido nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento.
- b) O não cumprimento dos deveres definidos no artigo 15.º do presente regulamento.
- c) O incumprimento das condições higienossanitárias previstas no artigo 19.º do presente regulamento.
- d) A prática de falsas descrições ou informações referidas no artigo 20.º do presente regulamento.

4 — Em caso de negligência os montantes mínimos e máximos são reduzidos a metade.

Artigo 24.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas, as sanções acessórias estabelecidas no regime geral das contraordenações.



2 — Poderá ainda ser aplicada a sanção acessória de apreensão de bens a favor do Município nas seguintes situações:

- a) Exercício da atividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais.
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.
- c) Exercício da atividade junto de estabelecimentos escolares do Ensino Básico e Secundário, sempre que a respetiva atividade se relacionar com a venda de bebidas alcoólicas.

Artigo 25.º

Regime de apreensão

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos, mercadorias ou equipamentos, que serviram ou estavam destinados a servir à prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de ser prova.

2 — Será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a afetou, entregando-se cópia ao infrator.

3 — Os bens apreendidos poderão ser levantados pelo infrator, desde que proceda ao pagamento voluntário da coima pelo seu valor mínimo, até a fase da decisão do processo de contraordenação.

4 — No caso previsto no número anterior, os bens devem ser levantados no prazo máximo de 10 dias.

5 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contraordenação.

6 — Proferida a decisão final, que será notificada ao infrator este dispõe de um prazo de dois dias para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

7 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência a doação a Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas.

8 — Se a decisão final resultar que os bens apreendidos reverterem a favor do Município, a Câmara Municipal procederá de acordo com o disposto no número anterior

9 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

- a) Encontrando-se os bens em boas condições higio-sanitárias, ser-lhes dado o destino mais conveniente;
- b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão destruídos.

Artigo 26.º

Depósito de bens apreendidos

Os bens apreendidos serão depositados sob ordem e responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se como fiel depositária.

Artigo 27.º

Competência sancionatória

1 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contraordenações previstas no presente regulamento.

2 — A entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, mercadorias ou equipamentos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.



3 — As receitas provenientes da aplicação de coimas previstas no presente regulamento reverterem integralmente para a Câmara Municipal de Vidigueira.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

1 — Em tudo o que estiver omissa no presente regulamento aplicar-se-á a legislação em vigor sobre esta matéria.

2 — As dúvidas e omissões que subsistam serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Aprovado em Reunião de Câmara de 22/06/2022, conforme ata n.º 13/2022

Aprovado em Sessão da Assembleia Municipal de 30/06/2022, conforme ata n.º 5/2022.

315504723

**MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA****Aviso (extrato) n.º 14682/2022**

Sumário: Consulta pública — revisão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil.

Rui Manuel Serrano Raposo, Presidente da Câmara Municipal da Vidigueira, torna público que, a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 6 de julho de 2022, deliberou, nos termos dos n.ºs 8 e 9, do artigo 4.º da Resolução n.º 25/2008, de 18 de julho da Comissão Nacional de Proteção Civil, submeter a consulta pública, pelo período de 30 dias, a contar da data de publicação do Edital n.º 39/2022, o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Vidigueira/Revisão, partes não reservadas, através da publicação na página eletrónica do Município da Vidigueira, em www.cm-vidigueira.pt, no Balcão Único de Atendimento, na Biblioteca Municipal e nas Juntas de Freguesia. As sugestões/contributos podem ser apresentados durante o período de consulta pública, para o *e-mail*: protecao.civil@cm-vidigueira.pt ou em qualquer dos locais onde o mesmo está disponível para consulta.

13 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

315516809



MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 14683/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal a termo resolutivo incerto para assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para assistente operacional (auxiliar de ação educativa)

Lista unitária de ordenação final

Para 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 se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <https://www.cm-vfxira.pt/municipio/recursos-humanos/recrutamento/assistente-operacional-auxiliar-de-acao-educativa-termo-incerto> (link: "listas de ordenação final"), a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 2641/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 27, de 08 de fevereiro de 2022, a qual foi homologada, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 06 de julho de 2022.

7 de julho de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica,
Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros.

315497483



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 14684/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço do Eng.º Nuno Alexandre Branquinho Pinto em cargo de 2.º grau.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Sr. Presidente de 4 de abril de 2022, emitido nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi renovada a comissão de serviço do Eng.º Nuno Alexandre Branquinho Pinto, no cargo de 2.º grau de Chefe da Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas, pelo período de 3 anos, com efeitos a 1 de julho de 2022.

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

315505266



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 14685/2022

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação, de Maria de Lurdes Inteiro Seixas.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o seguinte trabalhador, Maria de Lurdes Inteiro Seixas, Assistente Operacional, com efeitos a 01/07/2022.

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

315505177



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 14686/2022

Sumário: Renovação de comissão de serviço do Eng.º António Eduardo Jorge Morgado, diretor de Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Sr. Presidente de 15 de março de 2022, emitido nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi renovada a comissão de serviço do Eng.º António Eduardo Jorge Morgado, no cargo de Diretor de Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, pelo período de 3 anos, com efeitos a 1 de julho de 2022.

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

315505347

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA****Regulamento n.º 705/2022**

Sumário: Primeira alteração ao Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro.

Dr. Paulo Manuel Teixeira Marques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva:

Faz público que por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, tomada na sessão ordinária que teve lugar no passado dia 29 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária do dia 21 de junho de 2022, foi definitivamente aprovada, após submissão a consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Primeira Alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva aprovado pelo Regulamento n.º 724/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 204, de 19 de outubro de 2015, pelo que se procede à sua publicação em Anexo, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do mesmo CPA.

Para constar se publica o presente na 2.ª série do *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no portal oficial do Município (www.cm-vnpaiva.pt).

6 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Manuel Teixeira Marques*.

ANEXO

Primeira Alteração ao Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro, que aprova Programa Municipal de Atribuição de Apoios às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva

Preâmbulo

O Regulamento do Programa Municipal de Apoio às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva foi aprovado pelo Regulamento n.º 724/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 204, de 19 de outubro de 2015, em vigor desde 1 de novembro de 2015.

Aquele Regulamento prevê a atribuição de apoios sociais, nas modalidades de incentivo pecuniário à natalidade e de incentivo pecuniário à adoção, assumindo a forma de subsídio, pelo nascimento do primeiro filho e seguintes ou por adoção de crianças, com os seguintes valores: (i) quinhentos euros pelo nascimento do primeiro filho ou criança adotada, (ii) mil euros pelo nascimento do segundo filho ou segunda criança adotada, e (iii) mil e quinhentos euros pelo nascimento do terceiro filho ou terceira criança adotada, e seguintes.

Decorridos pouco mais de cinco anos de vigência, entende-se justificar-se a criação de um novo incentivo à natalidade — o incentivo pecuniário à frequência de creche — com o qual se pretende apoiar as famílias nas despesas com a frequência de creches, cujos benefícios são fundamentais para o desenvolvimento das crianças a partir, em regra, dos quatro/cinco meses aos três anos, que passam desde a socialização, responsabilização, autonomia e a partilha.

Por outro lado, com tal política social são reforçadas as medidas com que o concelho pode melhorar a taxa de fecundidade e a substituição de gerações, contribuindo assim para, progressivamente, salvaguardar o futuro geracional da população do Município de Vila Nova de Paiva, e que o tornem um território socialmente mais apelativo para residir.

Constituem atribuições das autarquias locais a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da ação social, como estabelecem os n.ºs 1 e 2, alínea h), do artigo 23.º do regime jurídico das autarquias locais (doravante RJAL) aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Por sua vez, compete à assembleia municipal a aprovação dos regulamentos com eficácia externa, conforme alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL, sendo competência da câmara muni-



cipal a sua elaboração e submissão à assembleia municipal, como estabelece a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo regime.

Nesta conformidade, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de abril de 2022, ao abrigo da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do RJAL, deliberou aprovar, em projeto, a primeira alteração ao Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro, que aprova o Programa Municipal de Atribuição de Apoios às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva, que submeteu a consulta pública, para recolha de sugestões, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com a publicação do Aviso n.º 11.287/2022 na 2.ª série do Diário da República n.º 107, de 2 de junho de 2022, no sítio da Internet do Município, sedes de Juntas de Freguesia e demais lugares públicos de estilo.

Assim, decorrido o período de consulta pública, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL, por deliberação tomada na sessão ordinária que teve lugar no passado dia 29 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária do dia 21 de junho de 2022, aprovou definitivamente a Primeira Alteração ao Regulamento n.º 724/2015 publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 204, de 19 de outubro de 2015, que aprova o Regulamento do Programa Municipal de Atribuição de Apoios às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à primeira alteração ao Regulamento n.º 724/2015 publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 204, de 19 de outubro de 2015, que aprova o Regulamento do Programa Municipal de Atribuição de Apoios às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento n.º 724/2015

Os artigos 6.º, 7.º, 10.º, 11.º, 12.º, 15.º, 16.º e 18.º do Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

[...]

Os apoios sociais no âmbito do presente regulamento concretizam-se através das seguintes modalidades:

- a)
- b)
- c) Incentivo pecuniário à frequência de creche.

Artigo 7.º

[...]

A atribuição dos incentivos pecuniários referidos nas alíneas a) e b) do artigo anterior pressupõe a satisfação, cumulativa, das seguintes condições:

- a)
- b)
- c)
- d)



Artigo 10.º

[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)

2 — Além do disposto no número anterior, para apresentação do requerimento para o incentivo pecuniário de frequência de creche, é ainda exigido:

- a) Comprovativo de frequência na creche sita no Concelho de Vila Nova de Paiva;
- b) Comprovativo do domicílio fiscal.

Artigo 11.º

[...]

1 — A apresentação do requerimento referido no artigo 9.º, relativo aos incentivos mencionados nas alíneas a) e b) do artigo 6.º deve ocorrer nos três meses após o nascimento ou adoção da criança, salvo no caso da situação prevista na alínea d) do artigo 7.º, na qual o prazo se conta a partir da notificação das entidades competentes.

- 2 —
- 3 —

4 — A apresentação do requerimento referido no artigo 9.º e relativo ao incentivo mencionado na alínea c) do artigo 6.º pode ocorrer a todo o tempo e caduca no mês seguinte ao da criança atingir os 3 anos de idade.

Artigo 12.º

[...]

1 — A instrução, análise e emissão de parecer sobre o requerimento para atribuição dos incentivos previstos no artigo 6.º, cabem aos serviços da Unidade de Educação e Ação Social (UEAS) da Câmara Municipal competentes em matéria de ação social.

- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —

Artigo 15.º

[...]

1 — O incentivo previsto no artigo 6.º assume a forma de subsídio, e, relativamente às alíneas a) e b) do artigo 6.º, é atribuído nas condições fixadas no artigo 7.º pelo nascimento do primeiro filho e seguintes ou por adoção de crianças.

- 2 —
- a)
- b)
- c)
- 3 —



4 — O incentivo previsto na alínea c) do artigo 6.º será fixado no valor correspondente ao valor das mensalidades pagas pela frequência da creche.

Artigo 16.º

[...]

1 — O subsídio referido nos n.ºs 1 a 3 do artigo anterior é processado em 50 % no prazo de oito dias úteis contados da data de decisão da atribuição pela Câmara Municipal.

2 — A metade remanescente do subsídio referido no número anterior é processada mediante a comprovação de despesas realizadas com a criança durante o período referido no n.º 3 do artigo 11.º, e destinadas ao seu crescimento e desenvolvimento.

3 —

4 —

5 — O subsídio referido no n.º 4 do artigo anterior, é processado trimestralmente, mediante apresentação dos recibos do pagamento das mensalidades da creche.

Artigo 18.º

[...]

1 — Relativamente às alíneas a) e b) do artigo 6.º, o requerente ou requerentes devem apresentar nos serviços da Unidade de Educação e Ação Social (UEAS) da Câmara Municipal competentes em matéria de ação social, sitos na Praça do Município na vila de Vila Nova de Paiva, requerimento simples dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, solicitando o pagamento de parte ou a totalidade do remanescente do subsídio atribuído, apresentando os originais das faturas ou documentos legalmente equivalentes, das despesas elegíveis realizadas, que devem discriminar os bens ou serviços adquiridos.

2 —

3 —

4 — Relativamente à alínea c) do artigo 6.º, apenas são consideradas as mensalidades pagas em data posterior à apresentação do requerimento referido no artigo 9.º

5 —

6 — Compete ao Presidente da Câmara validar as despesas e autorizar, consoante os casos, o pagamento parcial ou total do remanescente do subsídio ou o pagamento das mensalidades, consoante os casos, que será processado no prazo de cinco dias úteis do despacho de validação.»

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento n.º 712/2015

É aditado ao Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro, o artigo 7.º-A com a seguinte redação:

«Artigo 7.º- A

Condições de atribuição do incentivo da frequência de creche

A atribuição do incentivo pecuniário referido na alínea c) do artigo anterior pressupõe a satisfação, cumulativa, das seguintes condições:

a) Que o requerente ou requerentes tenham residência fiscal e residam há pelo menos um ano, à data do pedido, na área do Município de Vila Nova de Paiva, e nele estejam recenseados, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º;

b) Que a criança resida efetivamente com o requerente ou requerentes;

c) Que o requerente ou requerentes, à data da apresentação do requerimento, não possuam quaisquer dívidas para com o Município de Vila Nova de Paiva.»



Artigo 4.º

Republicação

É republicado, no anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro, com a redação atual.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 4.º)

Republicação do Regulamento n.º 724/2015, de 19 de outubro, que aprova o Regulamento do Programa Municipal de Atribuição de Apoios às Famílias para Incentivo à Natalidade e à Adoção do Município de Vila Nova de Paiva

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e da alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º e alíneas *g*) e *h*), do n.º 1, do artigo 25.º, e alínea *k*), do n.º 2, do artigo 25.º, todos do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas do programa municipal de atribuição de apoios às famílias para incentivo à natalidade e à adoção na área do Município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 3.º

Âmbito material

1 — O programa tem como objetivo fundamental atenuar o défice de fecundidade verificado na área do Município de Vila Nova de Paiva, mediante a atribuição de apoios sociais nas modalidades referidas no artigo 6.º

2 — Os apoios sociais podem ainda ser conjugados com outras políticas sociais públicas, bem como serem articulados com a atividade de instituições privadas.

Artigo 4.º

Âmbito subjetivo

1 — Todas as pessoas, isoladas ou inseridas em agregados familiares, beneficiam dos apoios sociais previstos no presente regulamento, desde que satisfeitas as condições de atribuição definidas no artigo 7.º



2 — Os estrangeiros e apátridas que, não tendo domicílio fixo em Portugal, se encontrem a residir na área territorial do Município de Vila Nova de Paiva em circunstâncias excecionais têm direito às modalidades de apoio social previstas no artigo 6.º

3 — O disposto no número anterior não prejudica os direitos dos cidadãos europeus ou estrangeiros ao abrigo de disposições de direito comunitário ou internacional a que Portugal esteja vinculado.

Artigo 5.º

Não cumulação dos apoios sociais

Exceto nos casos legalmente previstos, os apoios sociais previstos no presente regulamento não são cumuláveis com outras de idêntica natureza e finalidade, quando garantidas pelo sistema público de segurança social.

Artigo 6.º

Modalidades

Os apoios sociais no âmbito do presente regulamento concretizam-se através das seguintes modalidades:

- a) Incentivo pecuniário à natalidade;
- b) Incentivo pecuniário à adoção;
- c) Incentivo pecuniário à frequência de creche.

Artigo 7.º

Condições de atribuição do incentivo à natalidade e adoção

A atribuição dos incentivos pecuniários referidos nas alíneas a) e b) do artigo anterior pressupõe a satisfação, cumulativa, das seguintes condições:

- a) Que a criança se encontre registada como natural do Município de Vila Nova de Paiva, ou, sendo adotada, que na data legal da adoção tenha idade igual ou inferior a 6 anos;
- b) Que o requerente ou requerentes residam há pelo menos um ano, à data do nascimento da criança ou da data legal da adoção, na área do Município de Vila Nova de Paiva, e nele estejam recenseados, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º;
- c) Que a criança resida efetivamente com o requerente ou requerentes;
- d) Que o requerente ou requerentes, à data da apresentação do requerimento, não possuam quaisquer dívidas para com o Município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 7.º-A

Condições de atribuição do incentivo da frequência de creche

A atribuição do incentivo pecuniário referido na alínea c) do artigo anterior pressupõe a satisfação, cumulativa, das seguintes condições:

- a) Que o requerente ou requerentes tenham residência fiscal e residam há pelo menos um ano, à data do pedido, na área do Município de Vila Nova de Paiva, e nele estejam recenseados, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º;
- b) Que a criança resida efetivamente com o requerente ou requerentes;
- c) Que o requerente ou requerentes, à data da apresentação do requerimento, não possuam quaisquer dívidas para com o Município de Vila Nova de Paiva.



CAPÍTULO II

Do procedimento

Artigo 8.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer os apoios sociais previstos no artigo 6.º:

- a) Os progenitores, em conjunto, casados entre si, ou vivendo em união de facto, nos termos da lei, com quem a criança reside;
- b) O progenitor a quem caiba nos termos legais o exercício das responsabilidades parentais sobre a criança e com quem esta reside;
- c) O progenitor junto de quem, em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens, tenha sido fixada a residência da criança e com quem esta reside;
- d) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades e organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada a com quem esta reside.

Artigo 9.º

Requerimento

1 — O pedido de apoio social é efetuado mediante a apresentação de requerimento, em modelo próprio, obtido junto do Balcão de Atendimento sito nos Paços do Município, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, e instruído com os documentos referidos no artigo seguinte.

2 — Do requerimento constam, obrigatoriamente, a identificação do requerente ou requerentes e a identificação da criança.

Artigo 10.º

Documentos anexos ao requerimento

1 — O requerimento referido no artigo anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão, do requerente ou requerentes;
- b) Fotocópia da certidão de casamento, ou, no caso de união de facto, declaração da Junta de Freguesia da área de residência dos requerentes que comprove essa situação, a emitir nos termos definidos no n.º 2 do artigo 2.º-A da Lei n.º 7/2001, de 11 de maio, alterada e republicada pela Lei n.º 23/2010, de 30 de agosto, que adota medidas de proteção das uniões de facto;
- c) Fotocópia da certidão de nascimento, ou cartão de cidadão, da criança;
- d) Atestado da Junta de Freguesia da área de residência do requerente ou requerentes, comprovando o cumprimento dos requisitos das alíneas b) e c) do artigo 7.º, bem como a identificação da composição do agregado familiar.

2 — Além do disposto no número anterior, para apresentação do requerimento para o incentivo pecuniário de frequência de creche, é ainda exigido:

- a) Comprovativo de frequência na creche sita no Concelho de Vila Nova de Paiva;
- b) Comprovativo do domicílio fiscal.

Artigo 11.º

Prazo

1 — A apresentação do requerimento referido no artigo 9.º, relativo aos incentivos mencionados nas alíneas a) e b) do artigo 6.º deve ocorrer nos três meses após o nascimento ou adoção

da criança, salvo no caso da situação prevista na alínea d) do artigo 7.º, na qual o prazo se conta a partir da notificação das entidades competentes.

2 — No caso de adoção, conta a data de trânsito em julgado da data da sentença final de adoção.

3 — Após a sua atribuição o incentivo à natalidade é válido durante o primeiro ano de vida da criança, e o incentivo à adoção é válido pelo prazo de doze meses contados da data legal de adoção.

4 — A apresentação do requerimento referido no artigo 9.º e relativo ao incentivo mencionado na alínea c) do artigo 6.º pode ocorrer a todo o tempo e caduca no mês seguinte ao da criança atingir os 3 anos de idade.

Artigo 12.º

Análise

1 — A instrução, análise e emissão de parecer sobre o requerimento para atribuição dos incentivos previstos no artigo 6.º, cabem aos serviços da Unidade de Educação e Ação Social (UEAS) da Câmara Municipal competentes em matéria de ação social.

2 — O parecer referido no número anterior é não vinculativo, e incide sobre a verificação do cumprimento dos pressupostos, requisitos e demais exigências previstos no presente regulamento e legislação eventualmente aplicável.

3 — O parecer referido no número anterior deverá ser emitido no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de registo do requerimento, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4 — Sempre que tal se justifique, pode ser solicitado ao requerente a entrega dos documentos originais exigidos no formulário respetivo ou outros elementos complementares.

5 — A não entrega dos documentos previstos no número anterior ou a ausência de resposta do requerente pelo prazo superior a 3 dias úteis são fundamento para a caducidade do pedido.

Artigo 13.º

Decisão

1 — O requerimento e respetivos documentos anexos são entregues ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competência delegada na área da ação social, que os submeterá à Câmara Municipal, para decisão, juntamente com o parecer referido no artigo anterior e informação sobre cabimento orçamental, no prazo de quinze dias úteis contados da data de registo do requerimento.

2 — O requerimento é indeferido quando não forem cumpridas as condições e os requisitos previstos no presente regulamento.

Artigo 14.º

Reclamação

1 — O requerente ou requerentes são notificados, por escrito, da decisão que recair sobre o pedido de atribuição do incentivo.

2 — Caso exista proposta de decisão no sentido do indeferimento do pedido, o requerente ou requerentes podem reclamar fundamentadamente da mesma no prazo de cinco dias úteis contados da data da receção do ofício de notificação da decisão.

3 — A reclamação deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara, que a submeterá a decisão final da Câmara Municipal no prazo de dez dias úteis contados da data do registo da reclamação.

4 — A decisão final sobre a reclamação será notificada ao requerente ou requerentes no prazo de cinco dias úteis após a deliberação da Câmara Municipal.



CAPÍTULO III

Do incentivo

Artigo 15.º

Montante

1 — O incentivo previsto no artigo 6.º assume a forma de subsídio, e, relativamente às alíneas a) e b) do artigo 6.º, é atribuído nas condições fixadas no artigo 7.º pelo nascimento do primeiro filho e seguintes ou por adoção de crianças.

2 — O subsídio referido no número anterior tem os seguintes valores:

- a) € 500,00 (quinhentos euros) pelo nascimento do primeiro filho ou criança adotada;
- b) € 1.000,00 (mil euros) pelo nascimento do segundo filho ou segunda criança adotada;
- c) € 1.500,00 (mil e quinhentos euros) pelo nascimento do terceiro filho ou terceira criança adotada, e seguintes.

3 — Tratando-se de irmãos gemelares, o subsídio é atribuído por cada filho, aplicando-se o mesmo princípio no caso de adoção.

4 — O incentivo previsto na alínea c) do artigo 6.º será fixado no valor correspondente ao valor das mensalidades pagas pela frequência da creche.

Artigo 16.º

Pagamento

1 — O subsídio referido nos números 1 a 3 do artigo anterior é processado em 50 % no prazo de oito dias úteis contados da data de decisão da atribuição pela Câmara Municipal.

2 — A metade remanescente do subsídio referido no número anterior é processada mediante a comprovação de despesas realizadas com a criança durante o período referido no n.º 3 do artigo 11.º, e destinadas ao seu crescimento e desenvolvimento.

3 — Se o montante da despesa comprovada no período considerado for inferior ao valor remanescente do subsídio, só é atribuído o subsídio até ao limite do valor constante nos documentos apresentados e validados.

4 — Em caso de ocorrer o falecimento da criança caduca o direito ao remanescente do subsídio, sem prejuízo do direito à parte respeitante às despesas realizadas devidamente comprovadas.

5 — O subsídio referido no n.º 4 do artigo anterior, é processado trimestralmente, mediante apresentação dos recibos do pagamento das mensalidades da creche.

Artigo 17.º

Despesas elegíveis

1 — Para efeitos do n.º 2 do artigo anterior, são consideradas elegíveis as seguintes despesas realizadas com a criança:

- a) Despesas com produtos, artigos e objetos de puericultura (leve ou pesada) normalmente utilizados para facilitar o conforto e desenvolvimento da criança;
- b) Despesas com alimentos complementares próprios para o primeiro ano de vida da criança, tais como, leite em pó, papas infantis, boiões alimentares, etc.;
- c) Despesas com produtos de higiene infantil;
- d) Despesas com vestuário próprio para a criança no primeiro ano de vida;
- e) Despesas com mobiliário considerado necessário para a acomodação e bem-estar da criança no lar;
- f) Despesas com consultas médicas especializadas não comparticipadas;
- g) Despesas com medicamentos não comparticipados.



2 — Tratando-se de criança adotada com idade superior a um ano, são consideradas também as despesas pela frequência de creches, jardins-de-infância ou similares, bem como despesas com alimentação, vestuário e calçado, e mobiliário e equipamentos ligados à formação e educação da criança.

3 — Só são consideradas elegíveis as despesas realizadas em estabelecimentos comerciais ou outros estabelecimentos localizados na área do Município de Vila Nova de Paiva.

4 — Excetuam-se do número anterior as despesas com consultas médicas especializadas não comparticipadas e as despesas com bens ou serviços que comprovadamente não estejam normalmente disponíveis nos estabelecimentos locais, ou os existentes não disponham das características adequadas para a criança.

5 — Perante a apresentação de despesas referentes a bens ou serviços que suscitem dúvidas quanto à sua elegibilidade, compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre o seu enquadramento.

Artigo 18.º

Comprovação das despesas e pagamento

1 — Relativamente às alíneas a) e b) do artigo 6.º, o requerente ou requerentes devem apresentar nos serviços da Unidade de Educação e Ação Social (UEAS) da Câmara Municipal competentes em matéria de ação social, sitos na Praça do Município na vila de Vila Nova de Paiva, requerimento simples dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, solicitando o pagamento de parte ou a totalidade do remanescente do subsídio atribuído, apresentando os originais das faturas ou documentos legalmente equivalentes, das despesas elegíveis realizadas, que devem discriminar os bens ou serviços adquiridos.

2 — Só são consideradas as faturas ou documentos equivalentes emitidos com o número de contribuinte do requerente ou um dos requerentes ou da criança visada.

3 — Podem ser consideradas despesas realizadas nos três meses anteriores à data de nascimento da criança ou da data legal de adoção, desde que satisfaçam as condições do presente regulamento.

4 — Relativamente à alínea c) do artigo 6.º, apenas são consideradas as mensalidades pagas em data posterior à apresentação do requerimento referido no artigo 9.º

5 — Os serviços referidos no n.º 1 verificam os documentos de despesa apresentados e extraem fotocópias com que instruem o requerimento do interessado, que deve ser entregue no Balcão de Atendimento sito nos Paços do Município, juntamente com informação ou parecer sobre se estão reunidas as condições para validação das despesas.

6 — Compete ao Presidente da Câmara validar as despesas e autorizar, consoante os casos, o pagamento parcial ou total do remanescente do subsídio ou o pagamento das mensalidades, consoante os casos, que será processado no prazo de cinco dias úteis do despacho de validação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Falsas declarações

1 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as falsas declarações prestadas pelo requerente ou requerentes inibe o acesso ao incentivo à natalidade ou à adoção, de forma permanente, e as falsas declarações de fornecedor ou prestador de serviços interdita a sua consideração em futuras aquisições no âmbito do presente regulamento.



Artigo 20.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas as deliberações da Câmara Municipal tomadas nas reuniões ordinárias de 16 de maio de 2007 e 1 de abril de 2009, e consequentemente os Editais de 23 de maio de 2007 e de 17 de março de 2010, relativos ao incentivo pecuniário pelo nascimento do terceiro filho e seguintes.

Artigo 21.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento é aplicável aos nascimentos ou à adoção de crianças verificados a partir da data da sua entrada em vigor.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

315492282

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA****Regulamento n.º 706/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior.

Dr. Paulo Manuel Teixeira Marques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva: Faz público que por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, tomada na sessão ordinária que teve lugar no passado dia 29 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária do dia 21 de junho de 2022, foi definitivamente aprovada, após submissão a consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior do Município de Vila Nova de Paiva, pelo que se procede à sua publicação em Anexo, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do mesmo CPA.

Para constar se publica o presente na 2.ª série do *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no portal oficial do Município (www.cm-vnpaiva.pt).

6 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Manuel Teixeira Marques*.

ANEXO

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior do Município de Vila Nova de Paiva

Preâmbulo

O desenvolvimento das sociedades democráticas exige cada vez mais políticas educativas que promovam uma efetiva igualdade de oportunidades, traduzida na aposta da qualificação para a promoção da coesão social e económica.

As dificuldades económicas são hoje o grande fator que condiciona o abandono escolar precoce e o não prosseguimento dos estudos após a conclusão da escolaridade obrigatória.

A educação e formação dos jovens do concelho de Vila Nova de Paiva são fatores essenciais para o desenvolvimento económico e social do Município e da região onde nos inserimos.

Além do mais, este desenvolvimento só será possível com pessoas preparadas para enfrentar os desafios, as exigências e as mudanças cada vez maiores da atualidade mundial e económica.

Sem prejuízo do contributo de todos, desde logo da família e da escola, incumbe também às autarquias locais especiais responsabilidades na educação e ensino dos jovens, não podendo as diferenças económicas e sociais, serem fatores impeditivos do acesso à educação e à formação.

Neste sentido, a Autarquia, concretizando o seu papel de apoio direto aos municípios, pretende continuar a desenvolver ações que sejam facilitadoras do processo educativo.

Assumindo, por um lado, o caráter universal da educação e, por outro lado, sabendo das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do concelho de Vila Nova de Paiva, a Câmara Municipal entende apoiar o prosseguimento de estudos no ensino superior, através da atribuição de bolsas de estudo, incentivando assim a formação de quadros técnicos superiores, naturais e residentes na área geográfica deste concelho.

Em nome destes princípios, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, assume como preceitos fundamentais estimular e motivar os jovens na sua formação pessoal e académica e apoiar financeiramente todos aqueles que, optarem por prosseguir os estudos superiores adotando neste sentido, políticas educativas e sociais que promovam a igualdade de oportunidades e a coesão social.

De acordo com as alíneas *d)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, os municípios dispõem de atribuições no domínio da educação e ação social.

Para a concretização destas atribuições foram delegadas às autarquias locais competências em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita à alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, conforme se alcança no preceituado, na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, para além das competências do Estado no domínio da educação e da ação social delegadas aos municípios através, respetivamente, do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual.

Nesta conformidade, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de abril de 2022, ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL, deliberou aprovar, em projeto, o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior do Município de Vila Nova de Paiva, que submeteu a consulta pública, para recolha de sugestões, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com publicação do Aviso n.º 11.286/2022 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 107, de 2 de junho de 2022, no sítio da Internet do Município, sedes de Juntas de Freguesia e demais lugares públicos de estilo.

Assim, decorrido o período de consulta pública, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL, por deliberação tomada na sessão ordinária que teve lugar no passado dia 29 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária do dia 21 de junho de 2022, aprovou definitivamente o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior do Município de Vila Nova de Paiva, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e das alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento visa estabelecer o regime e princípios gerais de atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, a alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público ou privado, devidamente homologados pelo Ministério da Educação, até ao nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações, ou até ao 4.º ano quando o curso é de mestrado integrado, incluindo curso técnicos superiores profissionais.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

São abrangidos pelo presente regulamento todos os estudantes, nacionais ou equiparados em termos legais, que estejam matriculados em estabelecimentos de ensino superior nos termos do n.º 2 do artigo anterior e que residam no Município de Vila Nova de Paiva há pelo menos 3 anos.



Artigo 4.º

Finalidades

A atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, tem os seguintes fins:

- a) Apoiar a continuação dos estudos dos estudantes finalistas do ensino secundário;
- b) Colaborar na formação de quadros técnicos superiores, residentes na área geográfica do Município de Vila Nova de Paiva, contribuindo assim para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

Artigo 5.º

Princípios gerais

1 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária de valor fixo, para comparticipação dos encargos dos estudantes que frequentam um curso superior.

2 — A bolsa de estudo visa contribuir para custear entre outras, as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e propinas.

3 — O número de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara de Vila Nova de Paiva será aferido anualmente em função do número de candidaturas apresentadas e que preencham os requisitos de atribuição.

4 — O valor das bolsas referidas no número anterior inclui as renovações das bolsas de estudo, desde que comprovem terem obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior ao da candidatura.

5 — A atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal é cumulativa com outras bolsas ou subsídios concedidos por outras instituições.

6 — As bolsas de estudo têm uma duração de 10 meses, correspondendo ao ano escolar e serão depositadas mensalmente na conta bancária indicada para o efeito pelo bolseiro.

7 — A bolsa de estudo é requerida anualmente com um limite máximo equivalente ao número de anos de duração normal do curso.

8 — As comparticipações financeiras anuais a atribuir pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva são financiadas através das verbas inscritas em Orçamento Municipal.

CAPÍTULO II

Concessão de Bolsas de estudo

Artigo 6.º

Procedimentos de candidatura à bolsa de estudo

1 — A candidatura deverá ser apresentada anualmente, em formulário próprio, de 1 de outubro a 15 de novembro, nos serviços da Unidade de Educação e Ação Social (UEAS).

2 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva publicitará nos meios de comunicação internos (sítio da Internet e redes sociais) e externos (rádios locais, jornais locais e regionais) a data de apresentação das candidaturas.

3 — Os alunos que não conseguirem reunir toda a documentação necessária no prazo estabelecido no n.º 1 do presente artigo, depois de informados os serviços, ficarão obrigados a fazê-lo até ao dia 30 de novembro, sendo excluídos, se tal não se verificar.

4 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que for submetida.

5 — Os alunos que ingressem no ensino superior após a primeira fase, podem apresentar a candidatura à Bolsa de Estudo, até dez dias depois da efetivação da matrícula, no respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 7.º

Condições de candidatura

Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo, os estudantes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Alunos que concluíam com sucesso o ensino secundário e que pretendam ingressar no ensino superior;
- b) Ter tido aproveitamento escolar no ano letivo anterior ao da candidatura à bolsa, conforme condições fixadas como tal pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior em que se encontra matriculado e inscrito;
- c) Ter nacionalidade portuguesa ou estar autorizado a residir em Portugal pelos serviços competentes;
- d) Seja residente no Concelho de Vila Nova de Paiva há pelo menos 3 anos;
- e) Não possua já habilitações ou cursos equivalentes àqueles que pretende frequentar;
- f) Apresente toda a documentação exigida no prazo fixado no presente Regulamento;
- g) Seja estudante a tempo inteiro não exercendo profissão remunerada.

Artigo 8.º

Documentação necessária

1 — Para formalização das candidaturas a bolseiros, deverá ser apresentada, a seguinte documentação:

- a) Boletim de candidatura ou de renovação, fornecido nos serviços da Unidade de educação e Ação Social (UEAS) da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva;
- b) Fotocópia do cartão de cidadão;
- c) Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário e da respetiva, média final do curso para os alunos que ingressam pela primeira vez no ensino superior;
- d) Certificado de matrícula em que conste o ano em que se matricula;
- e) Comprovativo de transição do ano anterior e respetiva média;
- f) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da veracidade de todos os documentos apresentados e todas as informações prestadas.

2 — Sempre que entender, a Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar qualquer esclarecimento às autoridades competentes a fim de proceder a averiguações.

3 — A apresentação da candidatura não confere, desde logo, aos candidatos direito a uma bolsa de estudo.

Artigo 9.º

Apreciação da Candidatura

1 — As bolsas de estudo são atribuídas aos candidatos pelo presidente da câmara sob proposta dos serviços da Unidade de educação e Ação Social (UEAS).

2 — A decisão será proferida no prazo de oito dias úteis, uma vez terminado o período de candidatura referenciado no n.º 1 do artigo 6.º

3 — Todos os candidatos são informados da decisão, por escrito, preferencialmente por correio eletrónico.

4 — Da decisão cabe reclamação para a Câmara Municipal, a interpor no prazo de dez dias úteis após respetiva notificação.



Artigo 10.º

Conceito de aproveitamento escolar

Para efeitos do presente regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitem a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no estabelecimento de ensino que frequenta.

Artigo 11.º

Valor da bolsa

1 — O valor da bolsa corresponde ao valor das propinas, com o limite máximo estabelecido no Orçamento do Estado publicado anualmente.

2 — O pagamento da bolsa de estudo é efetuado em cada ano letivo, em regra, em dez prestações, diretamente ao estudante, através de transferência bancária para a conta com o número de identificação bancária indicada aquando da submissão do requerimento.

Artigo 12.º

Situações de exclusão

1 — São excluídos os candidatos que:

- a) Não preencham integralmente o boletim de candidatura;
- b) Entreguem o processo de candidatura fora de prazo estabelecido;
- c) Não frequentem estabelecimentos de ensino superior;
- d) Não tenham obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior;
- e) A apresentação de falsas declarações por inexatidão e/ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo a que se reporta a bolsa;
- f) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pela Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após o pedido oficial dos mesmos;
- g) A desistência do curso ou a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior comprovado, como por exemplo, doença prolongada;
- h) A não participação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorra a alteração;
- i) A mudança de residência para outro concelho;
- j) O ingresso do estudante no serviço militar.

2 — A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste regulamento.

3 — Nos casos a que se referem as alíneas e), f), h), e i) do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição correspondente ao valor das mensalidades já pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

Artigo 13.º

Deveres dos bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros:

- a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal no âmbito de atribuição de Bolsas de Estudo;
- b) Comunicar obrigatoriamente à Câmara Municipal, qualquer alteração das condições de candidatura e de atribuição da Bolsa de Estudo que possam influenciar nos resultados previamente estabelecidos;



c) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar dos seus estudos, através da remessa da avaliação de cada semestre.

Artigo 14.º

Direitos dos Bolseiros

Constituem direitos dos bolseiros da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva:

- a) Receber integralmente e dentro dos prazos estipulados as prestações da bolsa atribuída;
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 15.º

Renovação de Bolsas de Estudo

- 1 — O processo de renovação de bolsa de estudo segue os trâmites previstos no artigo 6.º;
- 2 — A renovação da bolsa pressupõe, obrigatoriamente, a obtenção de aproveitamento escolar por parte do candidato, salvo por motivo de força maior devidamente comprovados, designadamente, doença prolongada.

Artigo 16.º

Cessaçãõ da bolsa de estudo

- 1 — São causas da cessação da bolsa de estudo:
 - a) A prestação de falsas declarações à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva pelo bolseiro ou pelo seu representante legal;
 - b) A cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, como por exemplo doença;
- 2 — Nos casos a que se refere a alinha anterior a) do n.º 1, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daquele a cargo de quem este se encontrar, a retribuição das prestações já pagas, acrescidas dos juros à taxa legal em vigor, sem prejuízo da adoção dos outros procedimentos de natureza civil e ou criminal que se mostrem adequados.

Artigo 17.º

Prazo de reclamação

- 1 — As eventuais reclamações devem ser apresentadas, por escrito, na Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis a contar da data registada no ofício enviado aos candidatos.
- 2 — As reclamações devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.
- 3 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado por escrito aos interessados.

Artigo 18.º

Conclusão do curso

O bolseiro deve, obrigatoriamente, dar conhecimento imediato à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva da conclusão do curso.

Artigo 19.º

Disposições finais

- 1 — O desconhecimento deste regulamento não justifica o incumprimento das obrigações do aluno enquanto candidato ou bolseiro.



2 — Na eventualidade de serem detetadas irregularidades, o Município de Vila Nova de Paiva reserva-se o direito de desenvolver os procedimentos complementares que considere adequados ao apuramento da situação.

3 — As dúvidas ou omissões que surjam na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelos órgãos competentes, nos termos do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

315492371



MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Despacho (extrato) n.º 9079/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria de Melo Sousa Carreiro.

Consolidação da Mobilidade intercarreiras

Em cumprimento do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e por meu despacho de 26 de maio de 2022, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria de Melo Sousa Carreiro, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a carreira e categoria de Técnico Superior, passando a auferir pela remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15.

26 de maio de 2022. — A Presidente da Câmara, *Bárbara Pereira Torres Chaves de Medeiros*.

315501475



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 14687/2022

Sumário: Exoneração de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência.

Torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 16, datado de 24 de junho de 2022, foi exonerado das funções de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal, o Dr. Paulo Sérgio Pereira Pimenta, a partir do dia 01 de julho de 2022, inclusive.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

315493408



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 14688/2022

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por reforma de invalidez da assistente operacional Ilda Maria Junqueira Gonçalves.

Para cumprimento do estipulado na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por reforma de invalidez com a seguinte trabalhadora — Ilda Maria Junqueira Gonçalves — Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir 01 de julho de 2022.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

315493554



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 14689/2022

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público com o Município de Vila Pouca de Aguiar de quatro técnicos superiores.

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores — técnicos superiores, infra designados deixaram de pertencer ao mapa de pessoal deste município, por consolidação da mobilidade na categoria, noutra Órgão ou Serviço: Sabrina Ferreira da Costa, Rui Alexandre Rodrigues Lagoa, Milene José Machado Lourenço e Carlos Jorge Rebelo Amaral Gonçalves.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

315493757



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 14690/2022

Sumário: Concessão de licença sem remuneração a Isabel Maria Carocha Vilela — técnico superior.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 2022.06.06, foi concedida licença sem remuneração com início em 01 de julho de 2022 e término em 31 de outubro de 2022, inferior a um ano, à trabalhadora deste município — Isabel Maria Carocha Vilela — Técnico Superior, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) na sua redação atual.

5 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

315493635



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 14691/2022

Sumário: Alteração à organização dos Serviços Municipais.

Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real na sua reunião de 14 de junho de 2022 e a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 30 de junho de 2022 aprovaram, nos termos do disposto da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, do artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com as alíneas m) e o) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a seguinte alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais:

1 — A Unidade Orgânica Flexível Serviços de Gestão do Teatro Municipal, liderada por titular de cargo de direção intermédia de 4.º grau, passa a Serviços do Teatro Municipal liderado por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — Mantêm-se as atribuições e competências aprovadas da unidade orgânica flexível do Teatro Municipal, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 30 de abril de 2020.

08/07/2022. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

315500024



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 14692/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (educação básica), na modalidade de contrato por tempo indeterminado.

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (educação básica), na modalidade de contrato por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/1, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Educação Básica), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3236, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro de 2022 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta-OE202202/0523, foi homologada por despacho do Exmº Presidente de 12/7/2022, encontrando-se disponível na página eletrónica do Município de Vila de Rei, em www.cm-viladerei.pt e afixada no átrio de entrada do edifício da Câmara Municipal.

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

315520145



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 14693/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (informação turística), na modalidade de contrato a termo incerto.

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (informação turística), na modalidade de contrato a termo incerto

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/1, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Informação Turística), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3358, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de fevereiro de 2022 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta-OE202202/0532, foi homologada por despacho do Exmo. Presidente de 12/7/2022, encontrando-se disponível na página eletrónica do Município de Vila de Rei, em www.cm-viladerei.pt e afixada no átrio de entrada do edifício da Câmara Municipal.

14 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

315519896



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 14694/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (contabilidade e gestão financeira), na modalidade de contrato por tempo indeterminado.

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de técnico superior (contabilidade e gestão financeira), na modalidade de contrato por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/1, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Contabilidade e Gestão Financeira), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3236, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro de 2022 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta-OE202202/0522, foi homologada por despacho do Exm.º Presidente de 14/7/2022, encontrando-se disponível na página eletrónica do Município de Vila de Rei, em www.cm-viladerei.pt e afixada no átrio de entrada do edifício da Câmara Municipal.

18 de julho de 2022.— O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

315527444



MUNICÍPIO DE VOUZELA

Aviso n.º 14695/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público com João Carlos Fonseca.

Cessação da relação jurídica de emprego público com João Carlos Fonseca

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de maio de 2022, do trabalhador João Carlos Fonseca, Carreira/Categoria de Chefe dos Serviços de Administração Escolar, vencendo mensalmente pelo índice 535, nível remuneratório entre 27 e 28 (intermédio), a que corresponde, no ano 2022, o montante de 1.858,64€.

Tratando-se de carreira subsistente, o referido posto de trabalho extinguiu-se com a sua vacatura.

1 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel Ladeira Pereira*, eng.

315487139

**FREGUESIA DE ALCOBERTAS****Aviso (extrato) n.º 14696/2022**

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com trabalhador da carreira de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com trabalhador da carreira de assistente operacional

1 — No enquadramento do disposto n.º 6 do artigo 46.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 2909/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 10 de fevereiro, e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE202202/0267, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com o trabalhador Mário Simões Neves, com início a 12 de julho de 2022.

1.1 — A remuneração correspondente é a 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional a que corresponde 705,00 €.

1.2 — O período experimental da trabalhadora será avaliado pelo superior hierárquico, Paulo Jorge Santos Dias.

1.2.1 — O período experimental inicia-se a 12 de julho de 2022, terá a duração de 30 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;

ER — Elementos recolhidos pelo superior hierárquico;

R — Relatório;

AF — Ações de formação frequentadas.

1.2.2 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

14 de julho de 2022. — O Secretário da Junta de Freguesia, *Tiago Martins*.

315519969

**FREGUESIA DE ALFEIZERÃO****Aviso (extrato) n.º 14697/2022**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria), e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 26 de abril de 2022, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicado:

1 — Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Assistente Operacional/Assistente Operacional — 1 (um) posto de trabalho — Serviços Gerais.

2 — Atribuições/Competências/Atividades: limpeza e manutenção de vias, sarjetas, sumidouros, e de outros espaços públicos da Freguesia; realização de serviços cemiteriais (inumações, trasladações e exumações); recolha, transporte e descarga de lixos e equiparados; realização de outros serviços gerais; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; condução de trator agrícola e outros veículos propriedade da Junta de Freguesia; garantir o apoio aos Órgãos Autárquicos; utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário à execução das tarefas de sua responsabilidade; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Alfeizerão, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

4 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4.1 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto na sua atual redação — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência ou formação em funções similares e equiparadas.

5 — Apresentação de Candidatura:

5.1 — Prazo de candidatura — 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

5.2 — Nos termos dos números 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada por via eletrónica, através do preenchimento de formulário disponível para o efeito, na página eletrónica www.jf-alfeizerao.pt, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico geral@jf-alfeizerao.pt, com a seguinte indicação no assunto: Referência: AO Serviços Gerais.

5.3 — A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri, conforme previsão do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria.

6 — Métodos de Seleção:

6.1 — Os métodos de seleção, de acordo com o artigo 7.º da Portaria, devem ser aplicados num único momento, podendo a Junta de Freguesia deliberar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.



6.2 — Os métodos de seleção a realizarem-se num único momento, estarão sujeitos a uma avaliação faseada conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, conforme decisão do júri do procedimento concursal.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação

8 — 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

9 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia: www.jf-alfeizerao.pt.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Leonel Jorge da Silva Ribeiro*.

315511105



FREGUESIA DE ALVORNINHA

Regulamento (extrato) n.º 707/2022

Sumário: Regulamento de Incentivo à Natalidade.

Regulamento de Incentivo à Natalidade

José Fernando Filipe Henriques, Presidente da Junta de Freguesia de Alvorninha, 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 o Regulamento de Incentivo à Natalidade, foi aprovado em reunião de Junta de 2 de junho de 2022, e na sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de 30 de junho de 2022, o qual entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e encontra-se disponível na sede da Junta de freguesia e na página eletrónica (<https://www.falvorninha.pt/>).

8 de junho de 2022. — O Presidente da Freguesia, *José Fernando Filipe Henriques*.

315495563

**FREGUESIA DE ARADAS****Aviso (extrato) n.º 14698/2022**

Sumário: Resultados das candidaturas e convocatória da prova de conhecimento referente ao procedimento concursal para assistentes técnicos/operacionais.

Procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico e um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — lista dos admitidos, convocatória para a realização da Prova de Conhecimentos (PC) e Audiência dos interessados no âmbito das candidaturas e seleção.

Para os devidos efeitos e no cumprimento do disposto nos artigos 10.º, *d*), artigo 24.º, conjugado com os artigos 22.º, 10.º, alínea *d*) e 23.º, n.º 1, *d*), 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 na sua redação atual, os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para a contratação de dois assistentes técnicos e um assistente operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10354/2022 de 20 de maio de 2022, ficam por este meio convocados para a realização da Prova de Conhecimentos, para o dia 01 de setembro de 2022 com início às 10h para a oferta OE202205/0700, e às 11.30h para a oferta OE202205/0698, na Junta de Freguesia de Aradas, Largo Acácio Rosa, n.º 23, 3810-604 Aveiro.

Mais se informa que a lista de candidatos admitidos e não admitidos se encontra disponível na página eletrónica da Freguesia de Aradas, <http://www.jf-aradas.pt/> à data da publicação do presente aviso, bem como nos locais de estilo da Junta de Freguesia.

Em conformidade com os artigos 23.º, n.º 1, *d*) da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, e com o artigo 122.º, do CPA aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07/01, o júri deliberou proceder, à audiência dos candidatos (excluídos), através da publicação de aviso na 2.ª série do DR, afixação nos locais de estilo da Junta de Freguesia e no *site* da mesma Junta de Freguesia, <http://www.jf-aradas.pt/> para aí poder ser consultada.

Caso algum dos candidatos pretenda consultar o processo poderá fazê-lo, no prazo de 10 dias úteis, no horário de expediente da Junta de Freguesia de Aradas, Largo Acácio Rosa, n.º 23, 3810-604 Aveiro.

7 de julho de 2022. — A Presidente da Freguesia de Aradas, *Dr.ª Catarina Barreto*.

315493238



FREGUESIA DE CRISTELO

Regulamento n.º 708/2022

Sumário: Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Cristelo.

Abel da Silva Sá, Presidente da Junta de Freguesia de Cristelo, torna público que foi aprovado o Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Cristelo, por deliberações da Junta de Freguesia de 9 de março de 2022 e da Assembleia de Freguesia de 29 de abril de 2022, cujo texto integral consolidado se publica.

O presente projeto de regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia de Cristelo, *Abel da Silva Sá*.

Nota justificativa

Considerando o preceituado na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o regime de taxas e licenças das Autarquias Locais, o presente Projeto de Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Cristelo, assenta nos seguintes pressupostos:

A noção de custos totais necessários para prestar determinados serviços teve em atenção a alínea c), do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;

A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;

Para efeitos de cálculo, poderão ser considerados os custos com pessoal, manutenção e limpeza, aquisição e desgaste de equipamento, investimentos e condições físicas do local onde o serviço é prestado, desde que indispensáveis para a realização do serviço, pelo qual a taxa está a ser cobrada;

A Junta de Freguesia de Cristelo procurará conciliar dois interesses fundamentais, a saber: a necessidade de arrecadar receita que faça face a despesas correntes e de investimento e a obrigatoriedade de terem de se ter em consideração o meio socioeconómico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com o pagamento de taxas e licenças;

Optou-se, por outro lado, por considerar situações de isenção legal, material e pessoal, ao encontro das exigências legais e à procura de uma certa justiça social;

Assim, em conformidade com o disposto nas alíneas d) e f), do n.º 1, do artigo 9.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), é aprovado o “Regulamento Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Cristelo”.

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 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.

A Lei n.º 53 E/2006, de 29 de dezembro, veio regular as relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais, carecendo os regulamentos vigentes de se conformarem com o referido quadro jurídico.

Este quadro legal veio consagrar diversos princípios consonantes com o enquadramento constitucional atualmente vigente, designadamente os princípios da justa repartição dos encargos e da equivalência jurídica, devendo o valor das taxas corresponder ao custo do serviço público local ou ao benefício auferido pelo particular. A utilização de critérios que, em certos casos, induzam ao desincentivo de determinados atos ou operações deve ser definida com respeito pela transparência e pelo princípio da proporcionalidade.

Tendo como premissas o custo da atividade pública local e o benefício auferido pelo particular, no respeito pela prossecução do interesse público local, a criação de taxas locais visa a satisfa-



ção das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental, pelo que o seu valor deve corresponder ao custo conjugado com o benefício.

Subjacente à elaboração do novo Regulamento de Taxas, está assegurado o respeito pelos princípios orientadores acima referidos, com destaque para a expressa consagração das bases de incidência objetiva e subjetiva, do valor das taxas e métodos de cálculo aplicáveis, da fundamentação económico financeira dos tributos, das isenções e respetiva fundamentação, dos meios de pagamento e demais formas de extinção da prestação tributária, do pagamento em prestações, bem como da temática respeitante à liquidação e cobrança.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — Em conformidade com o Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e mais recentemente pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro), é aprovado o Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças em vigor na Freguesia de Cristelo.

2 — A Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas constitui o Anexo II.

Artigo 2.º

Objeto

O disposto no presente Regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

Artigo 3.º

Incidência Objetiva

As taxas da freguesia incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente:

- a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
- b) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

Artigo 4.º

Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas prevista no presente regulamento é a autarquia local 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 do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas das autarquias locais 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.



CAPÍTULO II

Taxas

Artigo 5.º

Taxas

A Junta de Freguesia cobra taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Terrados, mercados e feiras;
- c) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;
- d) Cemitérios;
- e) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 6.º

Valor

- 1 — O valor a cobrar pela Freguesia de Cristelo é o constante do anexo I.
- 2 — O valor terá em conta os custos diretos e indiretos e os encargos financeiros a realizar pela Freguesia de Cristelo.

Artigo 7.º

Fórmulas de cálculo

- 1 — As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do Anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, reprodução).
- 2 — As fórmulas de cálculo constam do Anexo I deste Regulamento

Artigo 8.º

Imposto de selo

As situações geradoras de taxas constantes do Anexo I, acresce o imposto de selo que seja devido nos termos da Lei.

Artigo 9.º

Atualização de Valores

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico financeira subjacente ao novo valor.

CAPÍTULO III

Liquidação

Artigo 10.º

Liquidação e cobrança de taxas

- 1 — Salvo disposição em contrário, o pagamento de Taxas e Licenças será efetuada antes ou no momento, de execução do ato ou serviço a que respeitem.



2 — Não pode ser negada a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

Artigo 11.º

Validade e prazos para pagamento

As licenças ou autorizações terão unicamente a validade que delas constar expressamente, mantendo-se válidas durante o período de tolerância regulamentar, para a sua renovação, caso esta se venha a verificar.

Artigo 12.º

Pagamentos

- 1 — A relação jurídico tributária extingue-se através do pagamento da taxa.
- 2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.
- 3 — O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pela Junta de Freguesia.

Artigo 13.º

Incumprimento

- 1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
- 2 — A taxa legal de juros de mora é de 1 %, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fração se o pagamento se fizer posteriormente.
- 3 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 14.º

Pagamentos em Prestações

- 1 — Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
- 2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
- 3 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.
- 4 — 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.

Artigo 15.º

Pagamento de Preparos

- 1 — Pode a Junta de Freguesia estabelecer, se assim for considerado conveniente, a obrigatoriedade de os requerentes de Atestados ou documentos análogos, Certidões ou Fotocópias, efetuarem a entrega de uma importância como preparo destinado ao pagamento, logo que requerido o serviço.
- 2 — Os preparos podem corresponder ao valor total da taxa ou serem superiores.



3 — Caso o valor dos preparos seja superior ao valor da taxa a cobrar o interessado receberá, no ato do levantamento do documento, o excesso entregue.

Artigo 16.º

Adicionais

Só serão aplicados adicionais a favor do Estado ou de outras entidades sobre Taxas a liquidar quando resultar de disposição legal específica que o determine.

Artigo 17.º

Cassação de licenças

As licenças emitidas pela Junta de Freguesia para ocupação de via pública, do seu solo ou subsolo do espaço aéreo ou outra; de ocupação de terrado ou feiras e mercados, serão sempre concedidas a tipo precário, podendo ser cassadas a qualquer momento, por razões justificadas por esta Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Contraordenações

1 — Na falta de disposição legal específica, as infrações ao preceituado neste Regulamento e tabela anexa, constituem contraordenação nos termos do artigo 17.º Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e demais legislação que o altera, sancionadas com coimas a fixar entre o mínimo de 2,50 euros e o máximo de 2 500,00 euros, cujo produto reverte integralmente para a Junta de Freguesia.

2 — A negligência é sempre punida.

3 — Em caso de dolo os limites mínimos das coimas serão elevados ao dobro.

4 — As reincidências serão elevadas ao triplo.

Artigo 19.º

Regulamentos específicos

Quando existam ou venham a ser aprovados e postos em execução regulamentos específicos, para uma ou diversas matérias inscritas neste Regulamento e Tabela anexa, passam a vigorar esses dispositivos regulamentares nas partes em que disponham em sentido diferente do aqui estabelecido, considerando-se, portanto, derrogados na parte ou partes que contrariarem aqueles.

Artigo 20.º

Isenção do pagamento de taxas

A Junta de Freguesia pode isentar do pagamento de taxas, quando solicitado por pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, por associações culturais, desportivas, recreativas, instituições particulares de solidariedade social, cooperativas ou outras entidades e organismos ainda que privados que prossigam na área da Freguesia fins de interesse eminentemente público, ou ainda por deliberação expressa do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 21.º

Isenções das taxas dos serviços de secretaria

Os Atestados, Certidões e Declarações em papel timbrado da Junta de Freguesia ou impresso próprio, serão isentos quando se destinem a:

a) Fins Militares;

b) Prova de Vida para efeito de pensão;



- c) Rendimento Social de Inserção;
- d) Abono de família;
- e) Certidões eleitorais;
- f) Assistência Médica;
- g) Prática de desporto;
- h) Todos os Atestados e Confirmações, requeridas pelos estudantes.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 22.º

Atualização Anual da Tabela de Taxas, Licenças e outras receitas

A Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas, que faz parte integrante deste Regulamento, será atualizada anualmente, produzindo efeitos no 1.º dia útil do mês de janeiro.

Artigo 23.º

Garantias

- 1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.
- 2 — A reclamação deverá ser feita 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 expreso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da 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.

Artigo 24.º

Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não tiver, expressamente, previsto neste regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

- a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) O Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) O Regime Jurídico 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 nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo;
- i) O Código Civil e o Código de Processo Civil.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

A Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas anexa a este Regulamento, entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.



ANEXO I

Requerimento

(preencher com letra maiúscula sem rasuras)

Nome do(a) requerente									
Tel./Tlm.									
Nascido(a) a		-	-	Estado Civil					
Filho (a) de									
e de									
País					Distrito de				
Profissão									
<input type="checkbox"/>	B.I./C.C.		<input type="checkbox"/>	Passaporte		<input type="checkbox"/>	Autorização de Residência		
N.º				Emitido em		-	-		
Arquivo /Local de emissão				Válido até		-	-		
Contribuinte				Recenseado na Freguesia com o n.º					
Residente nesta freguesia desde				-	-	e sem interrupções há		anos/ meses	
Morada									
Código Postal									

Requer:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pede deferimento

..... -

O(A) Requerente

B.I. / C.C.

Emitido / Válido

- -

Pagou a importância de _____ € em

_____/_____/_____ pela Guia de Receita _____



ANEXO II

I — Prestação de serviços e concessão de documentos	Valor taxa
Declaração	2,00 € (dois euros)
Vida	2,00 € (dois euros)
União de Facto	2,00 € (dois euros)
Residência	2,00 € (dois euros)
Agregado Familiar	2,00 € (dois euros)
Situação Económica	0,00 € (zero euros)

II — Certificação de fotocópias	Valor taxa
Por cada conferência e extrato até quatro páginas, inclusive	20,00 € (vinte euros)
A partir da quinta página, por cada página a mais	2,50 € (dois euros e cinquenta cêntimos)

III — Fornecimento de fotocópias	Valor taxa
Por cada fotocópia A4 (preto e branco)	0,05 € (cinco cêntimos)
Por cada fotocópia A4, frente e verso (preto e branco)	0,07 € (sete cêntimos)
Por cada fotocópia A4 (a cores)	0,15 € (quinze cêntimos)
Por cada fotocópia A4, frente e verso (a cores)	0,20 € (vinte cêntimos)
Por cada fotocópia A3 (preto e branco)	0,10 € (dez cêntimos)
Por cada fotocópia A3, frente e verso (preto e branco)	0,15 € (quinze cêntimos)
Por cada fotocópia A3 (a cores)	0,20 € (vinte cêntimos)
Por cada fotocópia A3, frente e verso (a cores)	0,40 € (quarenta cêntimos)

i) As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vh + (ct/N)$$

TSA: taxa dos serviços administrativos tme: tempo médio de execução;

vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.);

N: n.º de habitantes da Freguesia.

ii) Às taxas indicadas na tabela n.º 1 acresce uma taxa de urgência, para a emissão no prazo de 24 horas, de 3,50 € (três euros e cinquenta cêntimos).

iii) Em caso de atraso no pagamento da taxa prevista tabela n.º 1, 2 e 3, por um período superior a 3 anos, o concessionário pagará uma coima global de 20 €.

iv) As taxas previstas na tabela n.º 1 são atualizadas anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

v) Estão isentas de qualquer pagamento as fotocópias indispensáveis ao ato administrativo.

IV — Terrados, mercados e feiras	Valor taxa
Ocupação de via pública	5,00 € (cinco euros)/Dia

V — Ocupação espaços públicos	Valor taxa
Aluguer de salas, por dia ou fração	10,00 € (dez euros)



i) Estão isentas do pagamento desta taxa, as coletividades e ou entidades públicas com sede na freguesia.

ii) Quando as salas forem alugadas para ações de formação, as taxas terão o valor máximo previsto pelas entidades formadoras ou promotoras dessas ações, salvo deliberação em contrário da Junta de Freguesia, após requerimento dos interessados.

VI — Cemitério	Valor taxa
Concessão:	
Concessão de sepultura	1000,00 € (mil euros)
Concessão de sepultura em gavetão	500,00 € (quinhentos euros)
Concessão do columbário (Cremação)	200,00 € (duzentos euros)
Inumação:	
Sepultura	165,00 € (cento e sessenta e cinco euros)
Capela/Ossário	65,00 € (sessenta e cinco euros)
Exumação	150,00 € (cento e cinquenta euros)
Exumação e limpeza de ossadas	165,00 € (cento e sessenta e cinco euros)
Transladação	165,00 € (cento e sessenta e cinco euros)
Segundas vias de alvará	20,00 € (vinte euros)
Averbamento em alvarás	40,00 € (quarenta euros)
Disposições comuns:	
Taxa Administrativa Local (TAL)	3,50 € (três euros e cinquenta cêntimos)
Serviços de coeiro (residentes)	175,00 € (cento e setenta e cinco euros)
Serviços de coeiro (não residentes)	200,00 € (duzentos euros)

i) A Taxa Administrativa Local destina-se a financiar as atividades e serviços administrativos e inclui ainda o serviço de abertura e manutenção de sepulturas no cemitério. Esta taxa será devida por todos os habitantes maiores de 25 anos.

ii) As taxas pagas pela concessão de terreno, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTC = a \times i \times ct + d$$

onde:

a: área do terreno (m²);

i: Percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado;

ct: custo total necessário para a prestação de serviço;

d: Critério de desincentivo à compra de terrenos.

iii) Os valores previstos no n.º 1 são atualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

VII — Registo de canídeos e gatídeos	Valor taxa
Registo (Canídeos e Gatídeos)	2,50 €
Mudança de Proprietário	2,00 €
Licenciamento Categoria A (cão de companhia)	5,00 € (cinco euros)
Licenciamento Categoria B (cão com fins económicos — de guarda)	5,00 € (cinco euros)
Licenciamento Categoria E (cão de caça)	5,00 € (cinco euros)
Licenciamento Categoria G (cão potencialmente perigoso)	10,00 € (quinze euros)



VII — Registo de canídeos e gatídeos	Valor taxa
Licenciamento Categoria H (cão perigoso)	10,00 € (quinze euros)
Licenciamento Categoria I (gato)	5,00 € (cinco euros)
Acréscimo — Cadela não esterilizada	3,50 € (três euros e cinquenta cêntimos)

Ficam isentos do pagamento de taxas, enquanto conservem essa qualidade:

- i)* Cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública;
- ii)* Os canídeos e felídeos adotados nos centros de recolha oficial de animais e/ou através das associações de proteção animal;
- iii)* Cães que se encontrem recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais;
- iv)* Isenção de pagamento de taxas para canídeo ou Gatídeo que constituam benefício terapêutico, desde que apresente declaração médica que o justifique;
- v)* Cães detidos por outras entidades públicas no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal;
- vi)* Ficam igualmente isentos do pagamento de taxa os titulares de canídeos em situação de insuficiência económica;
- vii)* A isenção de taxa não escusa a obrigatoriedade de licenciamento anual conforme estabelecido por lei.

A taxa devida pelo registo e licenciamento de canídeos é aprovada pela Assembleia de Freguesia e cobrada pela respetiva Junta de Freguesia, devendo ter por referência o valor da taxa N de profilaxia médica para esse ano, não podendo em regra exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal. O valor da taxa N de profilaxia médica é de 5,00 € (cinco euros).

315511292

**FREGUESIA DE PENHA GARCIA****Aviso (extrato) n.º 14699/2022**

Sumário: Procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional

1 — Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Penha Garcia, em reunião de 30 de junho de 2022, e nos termos do disposto no n.º 1 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 (designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia.

2 — Caracterização do posto de trabalho — as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (atendimento ao público; expediente geral e arquivo; outros serviços administrativos, nomeadamente no âmbito dos serviços CTT e Espaço Cidadão; limpeza de sanitários e edifícios públicos; manutenção de jardins e espaços verdes; condução de viaturas; apoio a atividades diversas; outras tarefas inerentes à categoria).

3 — Local de trabalho — área da Freguesia de Penha Garcia, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 — Nível habilitacional exigido — de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de assistente operacional, é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento (aos indivíduos nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano; e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, sem prejuízo das situações em que é exigido o 12.º ano nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto). O nível habilitacional exigido pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

5 — Requisito de admissão específico exigido — detenção de Carta de Condução da categoria B.

6 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 4.ª posição e nível 4 da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 705,00 € (setecentos e cinco euros), de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro.

7 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8 — A publicação integral do Aviso do presente procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e, visto não existir sítio da Internet desta entidade, será afixado em local visível e público das instalações da sede da Freguesia.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Raul António Rodrigues Antunes*.

315510433

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO
DE MAFRA — SMAS DE MAFRA****Aviso n.º 14700/2022**

Sumário: Celebração de contratos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico e nomeação de júri do período experimental.

**Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/
categoria de Assistente Técnico e nomeação de júri do período experimental**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 5686/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/Categoria de Assistente Técnico, com as trabalhadoras Ana Carolina Henriques Viegas e Ana Rita Ferreira Ribeiro dos Santos com início, respetivamente, em 1 de maio de 2022 e 15 de junho de 2022, tendo sido integradas na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de € 709,46.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 22.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 99/2019, publicado no *Diário da República* n.º 183, de 24 de setembro de 2019.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06/2014, e conforme meu despacho de 2 de maio de 2022, o júri do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente — Susana Cristina Henriques dos Reis Moreno — Diretora Delegada;
1.º Vogal Efetivo — Nuno Miguel Gomes de Sousa — Chefe da Divisão de Gestão de Clientes;
2.º Vogal Efetivo — Julieta Maria Fernandes Pereira de Melo Matias — Técnica Superior da Secção de Recursos Humanos e Secretaria Geral;
1.º Vogal Suplente — Maria Zita de Moraes Sarmento — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
2.º Vogal Suplente — Maria Beatriz Sanches Fixelha — Técnica Superior da secção de Apoio Jurídico.

27 de junho de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

315472048



**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO
DE MAFRA — SMAS DE MAFRA**

Aviso n.º 14701/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de dois trabalhadores por motivo de aposentação/denúncia de contrato no período experimental.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público entre os Serviço Municipalizados de Água e Saneamento de Mafra e os seguintes trabalhadores:

Rogério Manuel Batalha Anacleto, Carreira e Categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 1 de dezembro de 2021, por motivo de aposentação;

Ana Carolina Henriques Viegas, Carreira e Categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 8 de maio de 2022, por denúncia do contrato por iniciativa da trabalhadora.

27 de junho de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

315472097



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA — SMAS DE MAFRA

Aviso n.º 14702/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para reserva de recrutamento de assistente operacional da área de manutenção e limpeza das instalações.

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional da área funcional de manutenção e limpeza das instalações, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no 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, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação de 27 de maio do ano em curso, do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de Assistente Operacional com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da já referida lei.

1 — Conteúdo funcional: Conforme descrito no mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nomeadamente as funções descritas no conteúdo funcional correspondente à categoria de Assistente Operacional, área de limpeza, compreendendo a limpeza e conservação das condições de higiene das instalações afetas à atividade dos SMAS de Mafra.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional:

- 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31-12-1966;
- 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980;
- 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01-01-1981 e 31-12-1994;
- 12 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01-01-1995.

3 — Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus municípios, e que os SMAS de Maфра não assumem a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

9 — Âmbito do recrutamento: Para efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, o Recrutamento far-se-á de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

10 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.smas-mafra.pt) e remetidas por correio eletrónico para o endereço (recursos-humanos@smas-mafra.pt).

10.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae* e declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 12.2 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção nos termos do diploma supramencionado.

10.6 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses elementos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

10.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.9 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade — www.smas-mafra.pt.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de

abril, na sua redação atual, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Assume a forma escrita, com a duração de noventa minutos. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Temas e legislação aplicável, cuja consulta no decurso da prova é permitida, desde que efetuada em suporte de papel, e se trate de versão não anotada e não comentada:

Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Acordo coletivo de trabalho 99/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 183, de 24 de setembro, 2.ª série;

Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Mafra — SMAS de Mafra, publicado pelo Aviso n.º 1180/2022, no *Diário da República*, n.º 12, 2.ª série, de 18 de janeiro de 2022.

12.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.1.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (PC \times 0.40) + (AP \times 0.30) + (EPS \times 0.30)$.

12.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$.

12.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.2.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.2.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$.

13 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase(s) seguinte(s).



14 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

15 — Composição do júri:

Presidente: Diretora Delegada, Susana Cristina Henriques dos Reis Moreno;

Vogais efetivos: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira Maria Zita de Moraes Sarmento, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior da Secção de Recursos Humanos e Secretária Geral Julieta Maria Fernandes Pereira de Melo Matias;

Vogais suplentes: Técnica Superior da Secção de Apoio Jurídico Maria Beatriz Sanches Faxelha e a Assistente Administrativa da Secção de Recursos Humanos e Secretária Geral Ana Cristina Fernandes Pereira.

16 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas nos termos dos artigos 10.º e 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

17 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição da Categoria de Assistente Operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 705,00 € (setecentos e cinco euros).

18 — 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.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Mafra a partir da presente publicação e num jornal de expansão nacional.

27 de junho de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

315487333



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 14703/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para assistentes operacionais, na área de limpeza.

Homologação da lista unitária de ordenação final para Assistentes Operacionais, na área de Limpeza

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informam-se os interessados que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para recrutamento de assistentes operacionais, na área de Limpeza, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, Aviso n.º 604/2021, de 08 de janeiro, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202101_0204, foi homologada pelo Conselho de Administração, na reunião de 28 junho de 2022.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada no *site* destes Serviços em www.smas-sintra.pt, e afixada nas Instalações Oficiais da Portela, no Departamento de Recursos Humanos.

5 de julho de 2022. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

315486637



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 14704/2022

Sumário: Conclusão do período experimental de dois assistentes operacionais, área funcional de fiel de armazém.

Conclusão do Período Experimental

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional / Fiel de Armazém, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9393/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 119, de 22 de junho de 2020, por deliberação do Conselho de Administração foi homologado em 21 de junho de 2022 a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores:

António Jorge Esteves Chiquelho, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional Fiel de Armazém, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 14,40 valores;

Margarida Rosa da Costa Ribeiro, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional Fiel de Armazém, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 14,40 valores.

1 de julho de 2022. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal, *João Paulo Lopes Gouveia*.

315486142



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 14705/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Unidade de Gestão Participativa.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que se encontra aberto, por um período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe da Unidade de Gestão Participativa, do Departamento de Economia, Turismo e Mercados.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da respetiva publicitação na BEP (www.bep.gov.pt), a ocorrer no dia útil seguinte após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, datado de 7 de abril de 2022 e publicitado pelo Edital n.º 216/2022, da mesma data.

15 de julho de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria Cristina Andrade Pedra Costa*.

315524471



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 14706/2022

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para chefe de divisão de Desenvolvimento Social e chefe de divisão de Habitação Municipal.

Nos termos do n.º 1 do artigo 20 e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada por posteriores alterações, aplicável à administração local por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, com a redação que lhe foi dada por posteriores alterações, faz-se público que, por meus despachos de 27 de junho de 2022, encontram-se abertos e republicados em www.bep.gov.pt a partir do dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, procedimentos concursais de seleção para o provimento dos seguintes cargos dirigentes:

Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social
Chefe da Divisão de Habitação Municipal

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

315499565



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Aviso (extrato) n.º 14707/2022

Sumário: Concurso para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Concurso para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por deliberações do órgão executivo municipal toma em sua reunião ordinária de dia 26 de janeiro de 2022 e do órgão deliberativo municipal tomada em sua sessão de dia 25 de fevereiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data publicação na Bolsa de Emprego Público e no *Diário da República*, o procedimento concursal para provimento de Cargo de Direção Intermédio de 2.º grau, previsto no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Divisão Municipal de Obras e Manutenção Licenciatura de Engenharia Civil.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção deste procedimento concursal, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

O aviso deste procedimento está disponível na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-vnbarquinha.pt).

8 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

315501256



II SÉRIE



**DIÁRIO
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750