



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 17 de outubro de 2022 Número 200

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 12094/2022:

Nomeação da Sargento-Ajudante Carla Sofia Videira Teixeira para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República 16

Despacho n.º 12095/2022:

Nomeação do Sargento-Ajudante João Paulo Martins Dias para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República 17

Despacho n.º 12096/2022:

Nomeação do Sargento-Ajudante Manuel Alexandre Sousa Silva para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República 18

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 12097/2022:

Designa Filipa Isabel Ferreira da Silva Canas como técnica especialista do Gabinete do Primeiro-Ministro 19

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 12098/2022:

Designa para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública Adérito Duarte Simões Tostão, inspetor da carreira especial de inspeção da Inspeção-Geral de Finanças 20

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 12099/2022:

Determina a cessação da comissão de serviço no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional do inspetor da Polícia Judiciária Fernando Jorge Gomes Candeias 22

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Despacho n.º 12100/2022:

Renovação da comissão de serviço do diretor do Serviço de Difusão do Instituto Nacional de Estatística 23



Despacho n.º 12101/2022:

Renovação da comissão de serviço de vários diretores de serviço do Instituto Nacional de Estatística 24

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.:

Édito n.º 583/2022:

Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários 25

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:

Despacho n.º 12102/2022:

Alteração do despacho de delegação de competências no chefe do Gabinete 26

Despacho n.º 12103/2022:

Exonera Luís Bernardo Nunes Mexia Castelo Branco das funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação 27

Despacho n.º 12104/2022:

Designa Luís Filipe Domingos Gama para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação 28

Despacho n.º 12105/2022:

Exoneração de Manuel Gomes Duarte das funções de motorista do Gabinete 29

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

Despacho n.º 12106/2022:

Exoneração de José Emídio Guerra das funções de motorista 30

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 12107/2022:

Concede licença sem remuneração para o exercício de funções na Organização Europeia de Patentes à técnica superior Inês Vieira Lopes 31

Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 12108/2022:

Promoção ao posto de Segundo-Cabo de vários militares. 32

Despacho n.º 12109/2022:

Cessação da graduação no posto de Segundo-Cabo de vários militares. 36

Despacho n.º 12110/2022:

Graduação no posto de Segundo-Cabo do soldado NIM 00464822 David Manuel da Silva Matos 37

Despacho n.º 12111/2022:

Promoção ao posto de Segundo-Cabo do Segundo-Cabo graduado NIM 05245516 Aliu Camará 38



Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 12112/2022:

Exoneração do cargo de Comandante do Comando Operacional da Guarda Nacional Republicana e nomeação para o cargo de 2.º Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana do Tenente-General do Exército José Manuel Lopes dos Santos Correia

39

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 12113/2022:

Designa Joana Catarina Fernandes Pereira para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

40

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 19750/2022:

Anulação do Aviso n.º 18898/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022

42

Aviso (extrato) n.º 19751/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico de cinco trabalhadores, após procedimento concursal — referência DRH/AT/10/2019

43

Declaração de Retificação n.º 870/2022:

Retifica o Aviso n.º 17867/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro.

44

Deliberação (extrato) n.º 1099/2022:

Designação de Susana da Conceição Fernandes Balau, em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Serviço Local

45

Despacho n.º 12114/2022:

Subdelegação de poderes no licenciado Bruno Miguel Lourenço Branco Ramos Cardoso, diretor da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos (UDARH)

46

Despacho n.º 12115/2022:

Subdelegação de poderes no mestre João Horta Serra Mendes, diretor do Núcleo de Apoio Técnico (NAT)

48

Saúde

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 19752/2022:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica da área de pneumologia

49

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

Aviso (extrato) n.º 19753/2022:

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica da área de análises clínicas e saúde pública

50

Aviso (extrato) n.º 19754/2022:

Concedida a equiparação a bolseiro a Carolina Isabel Bentes Gomes

51



Aviso (extrato) n.º 19755/2022:

Abertura do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 52

Aviso (extrato) n.º 19756/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 53

Aviso (extrato) n.º 19757/2022:

Lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 54

Aviso n.º 19758/2022:

Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da saúde 55

Aviso (extrato) n.º 19759/2022:

Lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico 60

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 12116/2022:

Exonera Marta Sofia Pires Moreira Ribeiro do cargo de chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas 61

Despacho n.º 12117/2022:

Exonera Maria José Lima Barbosa dos Santos Branco do cargo de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas 62

Portaria n.º 716/2022:

Fixa as condições e os critérios gerais da compensação devida aos titulares de direitos de utilização de frequências na faixa dos 1800 MHz pelos custos incorridos com a alteração da consignação do espectro radioelétrico na referida faixa de frequências. 63

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Aviso (extrato) n.º 19760/2022:

Abertura de procedimento para recrutamento de magistrados judiciais para seleção e designação dos candidatos nacionais a procurador europeu . . . 66

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho (extrato) n.º 12118/2022:

Designação, em comissão de serviço, do inspetor da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso de Sousa 68

Despacho (extrato) n.º 12119/2022:

Renovação da comissão de serviço dos inspetores da Polícia Judiciária Mara Patrícia Faria Pereira, Mário João Neves Esteves, Micaela Maria de Melo e Branco, Nuno Filipe Nunes Correia Domingos, Pedro Manuel Batista Marques e Sérgio José Vieira Pedro Pimenta 69



PARTE E

Despacho n.º 12120/2022:

Delegação de competência na secretária-geral da Procuradoria-Geral da República, licenciada Ana Cristina Vicente. 70

Deliberação (extrato) n.º 1100/2022:

Renovação das comissões de serviço dos procuradores-gerais adjuntos licenciados Celso Manata e Eucária Vieira. 71

Caixa de Previdência do Ministério da Educação**Édito n.º 584/2022:**

Publica-se o édito sócio 27511, referente a vários beneficiários 72

Édito n.º 585/2022:

Publica-se o édito sócio 21755, referente a vários beneficiários 73

Édito n.º 586/2022:

Publica-se o édito sócio 20706, referente a vários beneficiários 74

Escola Superior de Enfermagem do Porto**Despacho n.º 12121/2022:**

Revogação das alterações feitas ao plano de estudos do mestrado em Enfermagem Comunitária na área de Enfermagem de Saúde Familiar e respetivos registos na Direção-Geral do Ensino Superior 75

Despacho n.º 12122/2022:

Revogação das alterações feitas ao plano de estudos do mestrado em Enfermagem Comunitária, na área de Enfermagem de Saúde Comunitária e de Saúde Pública e respetivos registos na Direção-Geral do Ensino Superior. 76

Universidade Aberta**Regulamento (extrato) n.º 972/2022:**

Aprovação de alterações ao Regulamento Geral da Oferta Educativa da Universidade Aberta 77

Universidade do Algarve**Edital n.º 1491/2022:**

Concurso documental para promoção à categoria de professor(a) associado(a), na área disciplinar de Ciências da Educação, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve 78

Universidade da Beira Interior**Regulamento n.º 973/2022:**

Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior — alteração 84

Universidade de Lisboa

Faculdade de Medicina Veterinária:

Despacho (extrato) n.º 12123/2022:

Homologação de lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14361/2022, de 20 de julho 94



Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 19761/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar, com a Doutora Susana Maria de Carvalho Carreira Fernandes de Spínola 95

Aviso (extrato) n.º 19762/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 96

Aviso (extrato) n.º 19763/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 97

Aviso (extrato) n.º 19764/2022:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de técnico superior 98

Aviso (extrato) n.º 19765/2022:

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de técnico superior 99

Instituto Superior Técnico:

Despacho (extrato) n.º 12124/2022:

Renovação da comissão de serviço de Paula Cristina Lopes Silva Antunes no cargo de direção intermédia de 3.º grau, como coordenadora do Núcleo de Contabilidade. 100

Edital n.º 1492/2022:

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Energia do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa. 101

Edital n.º 1493/2022:

Concurso interno de promoção para uma vaga de professor catedrático na área disciplinar de Sistemas de Informação do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa 109

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Edital n.º 1494/2022:

Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área académica de Saúde das Populações da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa 117

Faculdade de Ciências e Tecnologia:

Edital n.º 1495/2022:

Concurso documental, cinco professores associados, área disciplinar de engenharia eletrotécnica. 122

Universidade do Porto

Faculdade de Arquitetura:

Despacho (extrato) n.º 12125/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure* do Doutor José Pedro Ovelheiro Marques de Sousa 128



Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 19766/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 129

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Escola Superior de Design:

Despacho n.º 12126/2022:

Estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Design Audiovisual da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 130

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 12127/2022:

Delegação de competências na administradora do Instituto Politécnico de Coimbra 133

Despacho n.º 12128/2022:

Alteração do regulamento interno dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra 134

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 19767/2022:

Alteração do presidente do júri dos concursos abertos pelos Editais n.ºs 952/2022, 1002/2022, 1045/2022, 1127/2022, 1141/2022, 1142/2022, 1155/2022, 1201/2022 e 1348/2022 137

Declaração de Retificação n.º 871/2022:

Retifica o Despacho n.º 11422/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 23 de setembro de 2022 138

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 872/2022:

Retifica o Despacho n.º 2312/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 22 de fevereiro de 2022 139

Despacho n.º 12129/2022:

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Storytelling da Escola Superior de Comunicação Social 140

Despacho n.º 12130/2022:

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing da Escola Superior de Comunicação Social 151

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Aviso n.º 19768/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9716/2022, de 13 de maio 162

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 19769/2022:

Cessaçã o da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, da trabalhadora Maria de Fátima Lopes dos Reis 163

**PARTE F****Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM****Aviso n.º 66/2022/M:**

Abertura de procedimento concursal para um assistente graduado sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar, especialidade em medicina intensiva 164

Aviso n.º 67/2022/M:

Abertura de procedimento concursal para dois assistentes graduados seniores, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar, especialidade em oftalmologia 168

PARTE G**APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.****Edital n.º 1496/2022:**

Atribuição de licença para instalação e uso de um cais de acostagem destinado à atividade de náutica de recreio, na margem esquerda do rio Douro, junto à Estação do Côa, concelho de Vila Nova de Foz Côa 172

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1101/2022:**

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de radiologia 173

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Deliberação n.º 1102/2022:**

Nomeação na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da profissão da área de cardiopneumologia, de Luísa Cristina Pacheco da Silva 175

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Aviso n.º 19770/2022:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal de enfermagem de 14 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro-gestor, das carreiras de enfermagem e especial de enfermagem 176

Aviso n.º 19771/2022:

Nomeação para diretora de serviço de Imunohemoterapia da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. 181

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1103/2022:**

Homologação das listas de classificação final dos procedimentos concursais comuns na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica — fisio-terapeutas. 182

Despacho (extrato) n.º 12131/2022:

Redução de horário de trabalho semanal de pessoal médico — Dr.ª Maria Assunção Oliveira Costa Rocha 183



PARTE H

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 19772/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do processo de reserva de recrutamento de técnico superior, área de ciências da documentação 184

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Aviso n.º 19773/2022:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de nefrologia 185

Aviso n.º 19774/2022:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de cardiologia 186

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 19775/2022:**

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para assistente de medicina geral e familiar 187

CIMAC — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central**Aviso n.º 19776/2022:**

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de técnico superior na sequência de alteração da posição remuneratória 188

Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa**Aviso n.º 19777/2022:**

Homologação de lista de ordenação final para um posto de trabalho a termo resolutivo incerto - técnico superior (SIG). 189

Município de Albufeira**Aviso n.º 19778/2022:**

Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Económico do Parque Temático de Albufeira — prorrogação do prazo de elaboração 190

Aviso n.º 19779/2022:

Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 07 — prorrogação do prazo de elaboração 191

Regulamento n.º 974/2022:

Regulamento das Bolsas de Estudo do Ensino Superior do Município de Albufeira 192

Município de Aveiro**Regulamento n.º 975/2022:**

Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro 204

Regulamento n.º 976/2022:

Regulamento de Gestão da Mobilidade 232



Município da Azambuja

Aviso n.º 19780/2022:

Consulta pública — Plano de Emergência Externo da EXIDE Technologies Recycling II 262

Município de Benavente

Aviso (extrato) n.º 19781/2022:

Lista unitária de ordenação final para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional – pedreiro 263

Município de Boticas

Aviso n.º 19782/2022:

Alteração (1.ª) ao Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas..... 264

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 19783/2022:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 266

Município de Castro Verde

Aviso n.º 19784/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental de dois assistentes técnicos 267

Aviso (extrato) n.º 19785/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente operacional 268

Município de Esposende

Edital n.º 1497/2022:

Regulamento do Prémio Rodrigues Sampaio. 269

Município de Fafe

Aviso n.º 19786/2022:

Concedida licença sem remuneração por 61 dias ao assistente técnico Paulo Alexandre Gonçalves Costa, com início em 1 de outubro de 2022 271

Município de Gavião

Regulamento n.º 977/2022:

Regulamento de Proteção Civil do Município de Gavião 272

Regulamento n.º 978/2022:

Regulamento da Incubadora de Empresas de Gavião..... 284

Município de Góis

Aviso (extrato) n.º 19787/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, área da zootecnia. 297



Aviso (extrato) n.º 19788/2022:

Delegação de competências no chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente (DGUPA) 298

Município de Ílhavo

Aviso n.º 19789/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto — assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 301

Aviso n.º 19790/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (motorista de transportes coletivos) 302

Município de Leiria

Aviso (extrato) n.º 19791/2022:

Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor do Outeiro Pelado. 303

Município de Loulé

Aviso n.º 19792/2022:

Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional 304

Aviso n.º 19793/2022:

Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de técnico superior. 305

Município da Mealhada

Aviso n.º 19794/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente operacional — nadador-salvador 306

Município de Mogadouro

Aviso n.º 19795/2022:

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Vale de Porco 307

Aviso n.º 19796/2022:

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Bemposta. 308

Aviso n.º 19797/2022:

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Brunhoso 309

Aviso n.º 19798/2022:

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Castro Vicente 310

Aviso n.º 19799/2022:

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Vilarinho dos Galegos 311

Aviso n.º 19800/2022:

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Remondes 313



Aviso n.º 19801/2022:

2.ª alteração ao mapa de pessoal para 2022 315

Município da Moita

Aviso (extrato) n.º 19802/2022:

Cessação da comissão de serviço em regime de substituição do técnico superior Jorge Paulo Vasques Loureiro 316

Município de Montalegre

Aviso n.º 19803/2022:

Celebração de contrato de trabalho e nomeação de júri de período experimental para dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior 317

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 19804/2022:

Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente operacional Ricardo Ventura Botelho 318

Aviso n.º 19805/2022:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, do fiscal António Marques Valente 319

Município de Nisa

Regulamento n.º 979/2022:

Regulamento de Adesão ao Seguro de Saúde Municipal «éNisa Saúde» 320

Município de Olhão

Despacho n.º 12132/2022:

Alterações à estrutura orgânica do Município. 324

Município de Paredes

Edital n.º 1498/2022:

Alteração do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Paredes. 353

Município de Ponta do Sol

Aviso (extrato) n.º 19806/2022:

Abertura de procedimentos concursais em regime de contrato por tempo indeterminado para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior. 354

Município de Ponte de Sor

Aviso n.º 19807/2022:

Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos ou serviços da trabalhadora Olinda Marques Mendes Catarino Oliveira, na carreira/categoria de assistente operacional 357



Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 19808/2022:

Reconhecimento de interesse público estratégico de projeto de aldeamento turístico do Sobrado 358

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 19809/2022:

Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil de São João da Madeira 359

Município de Sesimbra

Aviso n.º 19810/2022:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior 361

Aviso n.º 19811/2022:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 362

Aviso n.º 19812/2022:

Licença sem remuneração — Mário Gil Cidade Gaboleiro. 363

Município de Valença

Regulamento n.º 980/2022:

Aprovação do Regulamento do Pontão de São Pedro da Torre. 364

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 19813/2022:

Consolidação da mobilidade na carreira do trabalhador António Jorge Mota Cordeiro 369

Aviso n.º 19814/2022:

Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação, do assistente operacional João Ernesto da Graça Ferreira. 370

Aviso n.º 19815/2022:

Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação, da assistente operacional Maria Isaltina Teixeira Magalhães 371

Freguesia de Odeleite

Aviso n.º 19816/2022:

Consulta pública do projeto do Regulamento de Taxas e Licenças 372

Freguesia de São Roque do Faial

Aviso n.º 19817/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico 373

**Freguesia de Vermoim****Aviso n.º 19818/2022:**

Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de assistente técnico 374

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra**Aviso n.º 19819/2022:**

Contratação de técnico superior para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado 375

Declaração de Retificação n.º 873/2022:

Retificação do Aviso n.º 18261/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022 376

LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto**Aviso (extrato) n.º 19820/2022:**

Autorizada a consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras de vários trabalhadores 377

PARTE I**ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação****Aviso n.º 19821/2022:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a 378

PARTE J1**Presidência do Conselho de Ministros**

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 19822/2022:

Abertura do procedimento concursal n.º 1209_CReSAP_48_05/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-geral da Segurança Social 384

Aviso (extrato) n.º 19823/2022:

Abertura do procedimento concursal n.º 1222_CReSAP_60_06/21 de recrutamento e seleção para o cargo de vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. 385

Aviso (extrato) n.º 19824/2022:

Abertura do procedimento concursal n.º 1208_CReSAP_47_06/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P. 386

Município de Castro Verde**Aviso (extrato) n.º 19825/2022:**

Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Recursos Humanos e Planeamento 387

Município de Olhão**Aviso (extrato) n.º 19826/2022:**

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente de 4.º grau para o Serviço de Intervenção Socioeducativa 388



Freguesia de Arroios

Aviso n.º 19827/2022:

Procedimento concursal para recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão Administrativa e Financeira da Freguesia de Arroios (Lisboa)

389





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 12094/2022

Sumário: Nomeação da Sargento-Ajudante Carla Sofia Videira Teixeira para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República.

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio a Sargento-Ajudante Carla Sofia Videira Teixeira para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a 27 de dezembro de 2021 e em regime de comissão normal.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

315763421



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 12095/2022

Sumário: Nomeação do Sargento-Ajudante João Paulo Martins Dias para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República.

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio o Sargento-Ajudante João Paulo Martins Dias para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a 10 de março de 2022 e em regime de comissão normal.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

315763502



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 12096/2022

Sumário: Nomeação do Sargento-Ajudante Manuel Alexandre Sousa Silva para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República.

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio o Sargento-Ajudante Manuel Alexandre Sousa Silva para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a 27 de dezembro de 2021 e em regime de comissão normal.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

315763576



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 12097/2022

Sumário: Designa Filipa Isabel Ferreira da Silva Canas como técnica especialista do Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a mestre Filipa Isabel Ferreira da Silva Canas, supervisora do mapa de pessoal do Banco Central Europeu, para exercer funções na área da assessoria económica.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 3 de outubro de 2022.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

10 de outubro de 2022. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

Nota curricular

Filipa Canas é licenciada e mestre em Economia pela Universidade Nova de Lisboa (2016), tendo colaborado com o Ministério das Finanças no âmbito da tese de mestrado. Integrou o departamento de estudos económicos do Banco Montepio (2013). Fez estudos de Literatura Anglo-Saxónica na Universidade de Cambridge (2021-22). Desempenhou funções no Banco Central Europeu desde 2016 na área de relações internacionais e supervisão bancária, tendo-se tornado, em 2019, *speechwriter* do presidente e vice-presidente do Conselho de Supervisão do Banco Central Europeu (BCE) e coordenadora do Relatório Anual de Atividades de Supervisão Bancária do BCE.

315767926



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 12098/2022

Sumário: Designa para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública Adérito Duarte Simões Tostão, inspetor da carreira especial de inspeção da Inspeção-Geral de Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista no meu Gabinete Adérito Duarte Simões Tostão, inspetor da carreira especial de inspeção da Inspeção-Geral de Finanças, com efeitos a 1 de outubro de 2022.

2 — O ora designado aufero o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

3 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do já referido decreto-lei, o designado desempenha funções de assessoria jurídica.

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

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

7 de outubro de 2022. — A Secretária de Estado da Administração Pública, *Inês Pacheco Ramires Ferreira*.

Nota curricular

Nome: Adérito Duarte Simões Tostão.

Data de nascimento: 12 de outubro de 1965.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Direito, pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Pós-graduação em Ciências Jurídicas, Prática Forense e Assessoria de Empresas, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa.

Curso de auditores de defesa nacional (40.º curso de defesa nacional).

Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP (2017).

Experiência profissional relevante:

Secretário-Geral Adjunto do Ministério das Finanças, com particular intervenção no âmbito do processo de implementação do novo modelo de organização do ministério, no que concerne à centralização de atribuições comuns na secretaria-geral, bem como no apoio aos Gabinetes dos membros do Governo do ministério. Substituto legal do Secretário-Geral nas suas ausências ou impedimentos.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública do XIX Governo Constitucional, salientando-se, para além das funções de direção do gabinete e gestão do respetivo pessoal, as atividades de representação do Secretário de Estado da Administração Pública em diversas reuniões, grupos de trabalho e outros eventos relacionados com as atribuições da Secretaria de Estado, bem como a assessoria para a definição e preparação de medidas de política para a Administração Pública.

Adjunto dos Gabinetes dos Secretários de Estado da Administração Pública dos XVIII e XIX Governos Constitucionais, com intervenção na preparação de medidas legislativas e regulamentares nas áreas da organização, funcionamento e gestão dos serviços públicos, bem como no

âmbito dos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores em funções públicas.

Consultor jurídico na Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, E. P. E. (atual Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.) para a área da organização e gestão interna daquela entidade e para as áreas da reorganização e gestão dos serviços públicos e da gestão, desenvolvimento e qualificação dos recursos humanos na Administração Pública, bem como da prestação de serviços partilhados na área dos recursos humanos.

Inspetor da carreira especial de inspeção da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), em funções nos centros de competências do controlo de gestão pública e da avaliação de intervenções e entidades públicas.

Inspetor da Inspeção-Geral da Administração Pública, na realização de auditorias e inspeções nas áreas da organização, gestão e funcionamento dos serviços, da gestão, desenvolvimento e qualificação dos recursos humanos, da segurança, higiene e saúde no trabalho, da racionalização e da modernização da atividade administrativa e da qualidade em serviços públicos.

Assessoria jurídica na Direção de Justiça e Disciplina do Exército Português, nomeadamente nas áreas da responsabilidade civil extracontratual do Estado, do direito disciplinar e dos acidentes e doenças em serviço.

Participação em vários grupos e equipas de trabalho com incumbências nas áreas da reorganização e gestão dos serviços públicos e da gestão dos recursos humanos da Administração Pública, nomeadamente no âmbito Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), da Comissão para a Reavaliação dos Institutos Públicos (CRIP), criada na dependência do Ministro das Finanças e da Administração Pública, e da caracterização das funções do Estado (CFE), desenvolvida no quadro do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado e na dependência da Ministra de Estado e das Finanças.

Membro do ponto focal de modernização e simplificação administrativa do Ministério das Finanças, no âmbito da Rede Interministerial para a Modernização Administrativa (RIMA), prevista no Decreto-Lei n.º 4/97, de 9 de janeiro.

Membro da Comissão Paritária do Acordo Coletivo de Carreiras Gerais (ACCG), dos trabalhadores em funções públicas (ACT n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009), em representação das entidades empregadoras públicas.

Representante do Ministério das Finanças no Grupo de Planeamento Nacional para o «Exercício de Alta Visibilidade da OTAN — Tridente Juncture 2015», realizado em território de vários países da OTAN, incluindo Portugal, que assumiu a função de *Host Nation Support* (HNS).

Formação profissional relevante:

Titular de formação, entre outros, nos domínios dos vínculos, carreiras e remunerações, do recrutamento e seleção, da organização do trabalho, da gestão do tempo e da energia, do regime da realização de despesas e da contratação pública, do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), do processo e do procedimento administrativo, da responsabilidade extracontratual do Estado, da avaliação do desempenho, da gestão de competências, da auditoria financeira, do código do trabalho, da avaliação de modelos organizacionais, sistemas de informação e gestão da qualidade e da auditoria e assessoria aos serviços públicos e da modelagem e avaliação de parcerias público-privadas.

Formador relativamente a várias matérias no âmbito da Administração Pública, nomeadamente nos domínios dos recursos humanos e da organização e gestão de serviços públicos.

Reconhecimento público do mérito:

Titular de quatro louvores de Oficial Superior, dois louvores de Oficial General, um louvor do Secretário de Estado da Administração Pública e três condecorações com a medalha militar (Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar, Medalha de Prata de Comportamento Exemplar e Medalha de Mérito Militar de 4.ª Classe).



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 12099/2022

Sumário: Determina a cessação da comissão de serviço no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional do inspetor da Polícia Judiciária Fernando Jorge Gomes Candeias.

Através do Despacho n.º 7602/2020, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2020, transitou para a situação de comissão de serviço, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 7.º e 5.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI), em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, o inspetor da Polícia Judiciária Fernando Jorge Gomes Candeias.

Considerando que o nomeado solicitou a cessação da sua comissão de serviço, determina-se:

- 1 — A cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do inspetor da Polícia Judiciária Fernando Jorge Gomes Candeias no PUC-CPI.
- 2 — O presente despacho produz efeitos a 21 de outubro de 2022.

28 de setembro de 2022. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Paulo João Lopes do Rêgo Vizeu Pinheiro*.

315745334



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Despacho n.º 12100/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço do diretor do Serviço de Difusão do Instituto Nacional de Estatística.

Nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual foi renovada a comissão de serviço do Diretor do Serviço de Difusão do INE, licenciado José Alberto Pinto Martins, cargo dirigente intermédio de 2.º grau.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos e produz efeitos a partir de 08 de outubro de 2022.

7 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Lima*.

315761153



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Despacho n.º 12101/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço de vários diretores de serviço do Instituto Nacional de Estatística.

Nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foram renovadas as comissões de serviço dos diretores de serviço do INE abaixo identificados (cargos dirigentes intermédios de 2.º grau), com fundamento na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos, produzindo efeitos a 1 de outubro de 2022:

Nome do dirigente	Serviço
Maria Eduarda Domingues Gois F. Neves	Serviço de Estatísticas das Condições de Vida.
Ana Maria Antónia dos Santos	Serviço de Geoinformação.
José Júlio da Costa Robalo	Serviço de Logística.
Adelina Maria Saraiva Rodrigues Andrade.	Serviço de Indicadores de Curto Prazo.
Maria Manuela Ribeiro Martins.	Serviço de Comunicação e Imagem.
Carlos Eduardo Pereira Carvalho.	Serviço de Estatísticas da Agricultura, Floresta e Pescas.
Luísa Maria Taveira Silva Pereira.	Serviço de Arquitetura e Sistemas de Informação.
Maria João David Costa dos Santos	Serviço de Contas Nacionais Anuais.
Carla Cristina Coragem Grosa	Serviço de Contas Trimestrais e Análise de Conjuntura.
Ana Cristina Loureiro Ramos	Serviço de Contas Satélite e de Avaliação de Qualidade das Contas Nacionais.
Maria Leonor Macedo de Seabra Coelho.	Serviço de Inquéritos por Entrevista.
Filipa Marin Lidónio	Serviço de Integração de Processos.
José Joaquim Abreu Machado	Serviço de Infraestrutura Tecnológica e Segurança da Informação.

7 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Lima*.

315761072



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Édito n.º 583/2022

Sumário: Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários.

Anuncia-se, em observância do Decreto-Lei n.º 24432 — § 1 do artigo 2.º de 28 de agosto de 1934, haverem requerido o pagamento de créditos por falecimento de beneficiários os seguintes interessados:

Ana Paula Albuquerque Carvalho Pimenta, por óbito de Manuel Fernandes de Sousa, ocorrido em 3 de julho de 2022 (Proc. 392/2022);

Irene Ferrão dos Santos Feliciano, por óbito de José António Feliciano, ocorrido em 10 de fevereiro de 2021 (Proc. 425/2022);

Maria Alice da Silva Maciel Botelho, por óbito de Alexandre Caldeira Botelho, ocorrido em 31 de maio de 2022 (Proc. 449/2022);

João Manuel Gil Martins, por óbito de Maria Fernanda Gil Almeida Duarte, ocorrido em 26 de junho de 2022 (Proc. 451/2022);

Helena Maria Pinheiro Veloso dos Santos, por óbito de Maria Orlanda Esmeriz Pinheiro Veloso, ocorrido em 5 de julho de 2022 (Proc. 453/2022);

Joaquim Aníbal Freixial de Goes, por óbito de Maria Rita Almeida Madeira Clemente, ocorrido em 15 de maio de 2022 (Proc. 465/2022);

Maria Paula Silva Castro Santos Viegas, por óbito de Romana da Conceição Silva, ocorrido em 18 de julho de 2022 (Proc. 473/2022);

Ana Paula Gonçalves Filipe, por óbito de Maria Lúcia Custódio Gonçalves de Almeida Filipe, ocorrido em 14 de agosto de 2022 (Proc. 488/2022);

Laura Maria Marques Pinho, por óbito de Carlos Manuel Marques Correia, ocorrido em 27 de julho de 2022 (Proc. 490/2022);

José Gonçalves Aleluia, por óbito de Maria Rita Mendes Sobreiro Aleluia, ocorrido em 6 de agosto de 2022 (Proc. 497/2022);

Maria da Luz Carvalho Taveira, por óbito de Fátima Maria Cardoso Sequeira, ocorrido em 15 de agosto de 2022 (Proc. 547/2022).

Quaisquer pessoas que se julguem com direito à percepção dos referidos créditos podem requerê-los a este Instituto Público, dentro do prazo de 30 dias úteis, findo o qual serão decididas as pretensões.

3 de outubro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Manuela Faria*.

315748242



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Despacho n.º 12102/2022

Sumário: Alteração do despacho de delegação de competências no chefe do Gabinete.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino a alteração do n.º 2 do Despacho n.º 7521/2022, de 17 de junho, que procede à delegação de competências no chefe do Gabinete, que passa a ter a seguinte redação:

- «1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Joana Caleiras Rodrigues Fisher para substituir o chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

- 3 —
- 4 —»

2 — Determino que o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2022.

4 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,
Francisco Gonçalo Nunes André.

315752227



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Despacho n.º 12103/2022

Sumário: Exonera Luís Bernardo Nunes Mexia Castelo Branco das funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o Doutor Luís Bernardo Nunes Mexia Castelo Branco das funções de adjunto do meu Gabinete.

2 — Nesta ocasião, quero ainda expressar público reconhecimento e louvor a Luís Bernardo Nunes Mexia Castelo Branco, pela dedicação, lealdade, disponibilidade e elevado empenho e profissionalismo com que exerceu sempre as suas funções, termos em que se justifica plenamente este meu reconhecimento público pelo contributo prestado.

3 — A presente exoneração produz efeitos a 30 de setembro de 2022.

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

4 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,
Francisco Gonçalo Nunes André.

315752276



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Despacho n.º 12104/2022

Sumário: Designa Luís Filipe Domingos Gama para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista do meu Gabinete Luís Filipe Domingos Gama, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do decreto-lei indicado, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos desde 6 de outubro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,
Francisco Gonçalo Nunes André.

ANEXO

Nota curricular

10.º ano de escolaridade. Em 1999, foi incorporado no serviço de manutenção e reparação de peças de artilharia da Armada Portuguesa. De 2014 a 2020, exerceu funções de assistente operacional no Serviço de Manutenção e Reparação de Circuitos e Componentes Elétricos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças. De 1 de novembro de 2020 até à presente data, exerceu funções de motorista no Protocolo de Estado do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

315762417



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Despacho n.º 12105/2022

Sumário: Exoneração de Manuel Gomes Duarte das funções de motorista do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Manuel Gomes Duarte das funções de motorista do meu Gabinete.

2 — Nesta ocasião, quero expressar público louvor a Manuel Gomes Duarte pelo profissionalismo e dedicação com que pautou sempre o exercício das suas funções.

3 — A presente exoneração produz efeitos a 5 de outubro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,
Francisco Gonçalo Nunes André.

315762385



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Despacho n.º 12106/2022

Sumário: Exoneração de José Emídio Guerra das funções de motorista.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, José Emídio Guerra das funções de motorista do meu Gabinete.

2 — A presente exoneração produz efeitos a 11 de outubro de 2022.

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

10 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo*.

315770428



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
e do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 12107/2022

Sumário: Concede licença sem remuneração para o exercício de funções na Organização Europeia de Patentes à técnica superior Inês Vieira Lopes.

Considerando que a técnica superior Inês Vieira Lopes, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. (INPI), solicitou autorização para concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em quadro de organismo internacional, mais concretamente para o exercício de funções na Organização Europeia de Patentes, com efeitos a 1 de outubro de 2022;

Considerando a pronúncia favorável do conselho diretivo do INPI, emitida em 17 de agosto de 2022;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais pode ser concedida por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área dos negócios estrangeiros e pelo serviço a que pertence o trabalhador, competência que se encontra delegada no Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, pelo Despacho n.º 6550/2022, de 17 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2022, e no Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, pelo Despacho n.º 7122/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 3 de junho de 2022:

Ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, concede-se licença sem remuneração para o exercício de funções na Organização Europeia de Patentes à técnica superior Inês Vieira Lopes, com efeitos a 1 de outubro de 2022.

16 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, *Francisco Gonçalo Nunes André*. — 6 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Jorge Albino Alves Costa*.

315766176



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 12108/2022

Sumário: Promoção ao posto de Segundo-Cabo de vários militares.

Artigo Único

1 — Considerando o exposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, na sua redação atual, por despacho de 26 de setembro de 2022, do Ex.º MGen DARH, são promovidos ao posto de Segundo-Cabo, nos termos do n.º 7 do artigo 270.º do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os Segundos-Cabos Graduados em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome	Classificação
13009221	Filipe Pereira Rodrigues Ramos Costa	18,09
02544120	Ricardo Alexandre Moreira dos Santos	17,78
09416720	Rafael Calado Maia	17,62
12995316	João Pedro Tomás Brito	17,22
04624317	Francisco Marques Ferreira	17,19
15242818	Jil Miguel Guerra dos Santos	17,17
17585321	Diogo Miguel Casqueiro do Espirito Santo	16,96
09545822	João Pedro Farinha Neves	16,95
18508320	Daniel Trindade Costa	16,78
04693217	Ricardo Domingues Fernandes	16,73
05903422	Diogo Filipe Paiva da Rocha	16,70
00531716	Rui Miguel Pontes Terrinca	16,64
09633319	Guilherme Marçal Afonso Fortes Correia	16,59
18308918	Guilherme Pantaleão Lopes da Cruz	16,54
12918516	Paulo Alexandre Carvalho Oliveira Moura	16,53
00444820	Emanuel Alexandre da Silva Carvalho	16,41
04150617	Hugo Miguel de Jesus Silva	16,36
19405921	Fábio Duarte Pires	16,32
18272614	Carlos Daniel de Moura Ferreira de Brito	16,29
17136820	Rafael Baptista Lopes	16,21
10927716	Élio Gabriel Lima Costa	16,18
08483921	André Filipe Batista Soares	16,18
01266116	Diogo Alexandre Araújo Silva	16,12
05286022	Henrique Vale Azevedo	16,06
07802722	Eduardo Mateus Correia Carramona	16,05
01270421	Diogo Daniel Figueiredo Serralheiro	16,02
17457622	Lara Filipa da Silva Correia	15,96
10460520	Rúben Emanuel Esperanço Teixeira	15,83
19613222	Ivan Filipe Moreira de Oliveira	15,72
06453120	Tomás Filipe Lourenço Monteiro	15,70
16664321	Duarte da Silva Matias	15,67
03185220	Vicente Rodrigues Cid Figueira	15,66
07329719	Rui Filipe Monteiro Ferreira	15,66
07657320	Bruna Alexandra Silveira Estevão	15,59
02886915	David Gomes Pereira	15,58
03394218	Bernardo António Vargas dos Santos	15,53
07162320	José Maria Lourenço Matias da Silveira	15,42
09219021	Rodrigo Ferreira Carvalho	15,42
19276822	Felipe Campos da Costa	15,41



NIM	Nome	Classificação
19469219	Ricardo Manuel Afonso	15,32
00538220	Diogo Águas Oliveira Campos	15,32
10943621	Hugo Miguel Mendes da Silva	15,28
05451322	Carlos Eduardo Rodrigues Eusébio	15,27
14431117	Luís Miguel Gonçalves Oliveira	15,23
05079021	André Filipe Oliveira de Almeida	15,22
09407818	Joel Alexandre Gonçalves dos Santos	15,20
19294819	Marco Henrique Lopes Amaro	15,19
05963219	Diogo Alexandre Caçador Casqueiro	15,18
04990621	Carlos Daniel Costa Rodrigues	15,18
11208720	Pedro Afonso de Oliveira Paiva	15,17
15198817	Nuno André da Silva Pinto	15,16
04712322	Mariana Silva Teixeira	15,16
12998318	Samuel José Pereira Mota	15,14
01493015	Oceano Santos Wahnon	15,13
02024918	Joel André Ribeiro Teixeira	15,12
06815415	Hugo Miguel Alexandrino dos Santos	15,10
14039721	José Paulo Paulino Louro	15,02
10740517	Henrique João Monteiro da Silva	15,02
09613018	Miguel Ângelo Sousa Silva	15,01
16438421	Marco António Melo Pinheiro	14,87
04388119	Lucas da Silva Machado	14,86
13561020	Luís Miguel Batista Rufino	14,85
08907918	Mariana Silva Patrício	14,83
15449118	Emanuel Stephan Morgado Teixeira	14,81
10573516	Eduardo Moniz da Silva Ferreira	14,79
14635321	Kevin Bernardo Rodrigues	14,79
11104620	Luís Filipe da Cunha Ferreira	14,77
09700815	Hélder de Pina Furtado	14,73
19571918	Marcelo Oliveira Maranhão da Silva	14,67
18532322	Bruno Miguel da Silva Luís	14,64
13704519	Carlos Alberto Lamego Soares	14,61
12354821	Gonçalo Alexandre Pacheco Correia	14,61
12261721	Bruno Ricardo Ferreira	14,60
12842222	Daniel da Costa Moreira	14,59
06458414	Daniel José Costa Pereira	14,58
10680317	José António da Silva Batista	14,58
05399321	Bruna Filipa da Fonseca Mendes	14,58
17297220	Rui Filipe Pinto Ribeiro	14,58
19596220	João Manuel Teixeira Cerdeira	14,58
08213121	Vítor Hugo Correia Teixeira	14,56
04434121	Ethan Nataniel Pina dos Santos Pinto	14,50
04063220	Luís Manuel Ribeiro Mendes	14,50
10311823	Márcio Filipe dos Santos Cardoso	14,47
04503620	Pedro Emanuel Moreira Seabra	14,43
10306122	Francisco Daniel Pereira Gomes	14,42
19480721	Daniela Filipa da Silva Brito	14,40
18489218	Victor Codita	14,39
17769822	Rui Pedro Fernandes Ferraz	14,27
12996820	Stefan Lemos Panguana	14,27
04701518	Rúben António Rocha Gomes	14,26
15969119	Daniel João Simões Monteiro	14,26
16788020	Alexandre Miguel Rodrigues Barbosa	14,25
00674620	João Miguel Raposo da Silva	14,24
01989318	Bernardino José Pinto Reis	14,17
12892422	Simão Ricardo Eiras Ovelheiro	14,17
16633618	Rúben Rafael Silva Bessa Borges	14,16
02900019	João Paulo Lopes Ferreira	14,15
15996920	Rúben André Navalho Teixeira	14,12
10797422	Ana Leonor Almeida Domingues	14,11
11698519	Jorge Manuel Monteiro de Carvalho	14,05
15992720	Alexandre Almeida Oliveira	14,05
15802720	João Pedro Pereira Moreira	14,05



NIM	Nome	Classificação
02727219	Eduardo Francisco Silva Borgguen	14,00
14019020	Marco António Marreiros Santos	13,96
15888319	José Carlos Franca Lucas	13,95
10968016	Diogo Joaquim Lopes Meireles	13,95
15515819	Tiago Santos Tavares	13,92
03727722	Hélder Filipe de Sousa Madureira	13,92
13266915	Vítor Manuel Almeida Mendes	13,88
05291122	Diogo Emanuel Teixeira Pires	13,87
04838421	Fabiana Marisa da Rocha Gonçalves	13,83
17972623	Joana Filipa Vítor Rita	13,80
06617821	Tiago da Conceição Garcia Luís	13,79
03557822	Eduarda de Sousa	13,78
08633921	Anabela Rodrigues Osório	13,76
12342721	Roberto Carlos Almeida Cristéta	13,75
04914222	André Sousa Duarte	13,72
07672620	César Maurício Mendonça de Azevedo	13,66
02870821	Carlos Duarte Carvalho Coelho	13,64
01411220	Filipe Alberto Ferreira de Sousa	13,54
18819416	Fábio André Agostinho Correia Tomasciuc	13,49
16503720	João Carlos Reis Martins	13,49
05961919	Ana Filipa Gomes da Conceição	13,46
04158122	Rafaela Alexandra Pinto Carvalho	13,46
15948620	Rúben André da Silva Pimenta	13,44
05502012	Pedro Guerreiro Magão	13,42
02663519	Ricardo Alexandre Raposo Pires	13,36
14517821	Francisco Manuel Oliveira Ferreira	13,36
04367417	Luís Fernando Loureiro Fontes	13,32
11332918	Sílvia Cristina Ferraz Batista	13,26
04468921	Tiago Anderson Cunha do Amaral Gourgel	13,23
06565117	Jorge Micael Soares Lopes	13,22
16229821	Leandra Sílvia Capelos Barcelos	13,22
16174821	Sara Beatriz Gonçalves Dias	13,20
15663020	Rúben André Carriço Rodrigues	13,20
08497121	Pedro Miguel Fernandes Silva	13,11
18175918	Cláudio Alexandre Mendes Baptista	13,05
02803519	Filipa Beatriz Leal Barbosa	13,01
07492420	Bianca Francisca Nascimento Santos	12,96
17431419	André Faria Leiras dos Santos	12,87
09174522	Cristiana Andreia Morais Santos	12,82
07234714	Romário Vlarigue Gaspar Moisés	12,70
03760017	Rafael Augusto de Oliveira Antunes	12,68
16919421	Rui Filipe Marques Francisquinho	12,66
04488614	Bernardino Silva Semedo	12,64
12296517	Igor Daniel Nogueira Ferreira	12,54
11522021	Henrique de Aguiar E Fonseca	12,52
15424218	Duarte Daniel Alves Lourenço	12,51
18246422	Eduardo Miguel Andrade Sena Gomes	12,49
19508519	Tiago João Medeiros Mendes	12,42
15588215	Jéssica Sofia Andrade Afonso	12,40
02236018	Patrícia Alexandra Pinheiro Correia	12,38
06943720	Diogo Miguel Correia Martins	12,24
00464822	David Manuel da Silva Matos	12,24
01186522	Miguel Condeça Marques	12,17
18404320	Edmilson Ferreira Quaresma	12,15
01532418	Susana Maria da Silva Santos	12,13
10515920	Ana Sofia Gomes Morgado	12,10
18445515	Hugo Miguel Monteiro Furtado	12,00
08452020	Rúben Alexandre de Oliveira Neves	11,86
17859222	Francisco Abílio Ferreira Barbosa	11,82
10348716	João Pedro Marinho Silva	11,75
04291521	Diogo Luís Martins Silvestre	11,63
14453420	Cassandra Ramos Domingues	11,43
01753922	Beatriz Fernandes Faria	11,06



NIM	Nome	Classificação
04645119	João Miguel Cardoso Teixeira	10,61
12809415	José Luís Dias Carvalho.	10,60
05754918	Bernardo Miguel Garcia Duarte	10,20
09466419	Daniel Dias de Oliveira.	10,17

2 — Estes militares concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Promoção a Cabo de 2022.

3 — Contam a antiguidade no posto de Segundo-Cabo desde 05 de setembro de 2022, nos termos do n.º 5 e n.º 7 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória, correspondente ao nível remuneratório 5, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo.º 136.º do Decreto-Lei n.º 53/2022 de 12 de agosto (Execução Orçamental), e da aprovação pelos membros do governo do proposto relativamente ao Plano de Promoções para 2022, nos termos do Despacho n.º 127/2022/MF, de 28 de abril, de S. Ex.ª o Ministro das Finanças e da subsequente concordância de S. Ex.ª a Ministra da Defesa Nacional, comunicada através do ofício n.º 1852/CG, de 04 de maio de 2022, do Gabinete de S. Ex.ª Ministra da Defesa Nacional.

29 de setembro de 2022. — O Diretor de Administração de Recursos Humanos, *Jorge Manuel Barreiro Saramago*, MGEN.

315747627



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 12109/2022

Sumário: Cessação da graduação no posto de Segundo-Cabo de vários militares.

Artigo único

Considerando o exposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, na sua redação atual, por despacho de 28 de setembro de 2022, do Ex.º MGen DARH, é cessada a graduação no posto de Segundo-Cabo, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º do EMFAR, aos militares do 2.º Curso de Promoção a Cabo de 2022 abaixo indicados, desde a data que a cada um se indica:

NIM	Nome	Data
16930919	Maria Ana Meireles Dias Catarino	07/09/2022
02123521	Francisco José da Silva Issa	07/09/2022
10253821	Ana Margarida Tavares Soares	07/09/2022
07854520	Rui Miguel Cabral Costa	08/09/2022
02248322	Alexandre Ribeiro da Silva	08/09/2022
19394820	Diogo dos Santos Marques	08/09/2022
10020620	Hugo Filipe da Silva Seabra	08/09/2022
17543916	Miguel Ângelo Teixeira Miranda	08/09/2022
07193718	Pedro Alexandre Bernardo da Silva	08/09/2022
10959819	Ana Rita de Figueiredo Pereira	09/09/2022
07193918	Miguel André Amador Mendes	10/09/2022
18971522	Giovana de Fátima dos Anjos Oliveira	16/09/2022

29 de setembro de 2022. — O Diretor de Administração de Recursos Humanos, *Jorge Manuel Barreiro Saramago*, MGEN.

315747635



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 12110/2022

Sumário: Graduação no posto de Segundo-Cabo do soldado NIM 00464822 David Manuel da Silva Matos.

Artigo Único

1 — Considerando o exposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 73.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, na sua redação atual, por despacho de 05 de setembro de 2022, do Ex.º MGen DARH, é graduado no posto de Segundo-Cabo, nos termos do n.º 5 do artigo 270.º do EMFAR, o Soldado em regime de contrato NIM 00464822, David Manuel da Silva Matos.

2 — O supracitado militar iniciou, após nomeação, a frequência do Curso de Promoção a Cabo em 05 de setembro de 2022, contando a antiguidade de graduação desde essa data.

3 — Fica integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do posto em que é graduado, correspondente ao nível remuneratório 5, conforme previsto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual, tendo direito ao vencimento pelo posto da graduação desde 05 de setembro de 2022, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

4 — A presente graduação é efetuada ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo.º 136.º do Decreto-Lei n.º 53/2022 de 12 de agosto (Execução Orçamental), e da aprovação pelos membros do governo do proposto relativamente ao Plano de Promoções para 2022, nos termos do Despacho n.º 127/2022/MF, de 28 de abril, de S. Ex.ª o Ministro das Finanças e da subsequente concordância de S. Ex.ª a Ministra da Defesa Nacional, comunicada através do ofício n.º 1852/CG, de 4 de maio de 2022, do Gabinete de S. Ex.ª a Ministra da Defesa Nacional.

29 de setembro de 2022. — O Diretor de Administração de Recursos Humanos, *Jorge Manuel Barreiro Saramago*, MGEN.

315747595



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 12111/2022

Sumário: Promoção ao posto de Segundo-Cabo do Segundo-Cabo graduado NIM 05245516 Aliu Camará.

Artigo Único

1 — Considerando o exposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, na sua redação atual, por despacho de 28 de setembro de 2022, do Ex.º MGen DARH, é promovido ao posto de Segundo-Cabo, nos termos do n.º 7 do artigo 270.º do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o Segundo-Cabo Graduado em regime de contrato, NIM 05245516 Aliu Camará.

2 — Este militar terminou com aproveitamento Curso de Promoção a Cabo — Adaptado.

3 — Conta a antiguidade no posto de Segundo-Cabo desde 19 de setembro de 2022, nos termos do n.º 5 e n.º 7 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória, correspondente ao nível remuneratório 5, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

4 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo.º 136.º do Decreto-Lei n.º 53/2022 de 12 de agosto (Execução Orçamental), e da aprovação pelos membros do governo do proposto relativamente ao Plano de Promoções para 2022, nos termos do Despacho n.º 127/2022/MF, de 28 de abril, de S. Ex.ª o Ministro das Finanças e da subsequente concordância de S. Ex.ª a Ministra da Defesa Nacional, comunicada através do ofício n.º 1852/CG, de 4 de maio de 2022, do Gabinete de S. Ex.ª a Ministra da Defesa Nacional.

29 de setembro de 2022. — O Diretor de Administração de Recursos Humanos, *Jorge Manuel Barreiro Saramago*, MGEN.

315747773



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 12112/2022

Sumário: Exoneração do cargo de Comandante do Comando Operacional da Guarda Nacional Republicana e nomeação para o cargo de 2.º Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana do Tenente-General do Exército José Manuel Lopes dos Santos Correia.

Nomeação para o cargo de 2.º Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, que aprova a orgânica da Guarda Nacional Republicana (GNR), nos termos do qual o 2.º comandante-geral é um tenente-general, nomeado pelo Ministro da Administração Interna, sob proposta do comandante-geral da GNR;

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 25.º do mesmo diploma legal, segundo o qual a nomeação de um oficial general das Forças Armadas para o cargo de 2.º comandante-geral é realizada obtido que seja o acordo do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional;

Considerando a proposta apresentada pelo comandante-geral da GNR de nomeação do Tenente-General José Manuel Lopes dos Santos Correia para o cargo de 2.º comandante-geral;

Obtido o acordo da Ministra da Defesa Nacional quanto à proposta de nomeação:

1 — Nomeio para o cargo de 2.º Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana (GNR) o Tenente-General do Exército José Manuel Lopes dos Santos Correia, presentemente a prestar serviço na GNR, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro.

2 — Exonero do cargo de Comandante do Comando Operacional da GNR o Tenente-General José Manuel Lopes dos Santos Correia, para o qual foi nomeado através do Despacho n.º 7424-D/2020, de 23 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 24 de julho de 2020, nos termos do n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2022.

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315762474

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 12113/2022

Sumário: Designa Joana Catarina Fernandes Pereira para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Joana Catarina Fernandes Pereira, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., técnica especialista do meu Gabinete, para exercer funções nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do diploma acima referido, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto da Segurança Social, I. P., na parte respeitante à remuneração base de origem, e pelo orçamento do meu Gabinete, até ao limite da remuneração prevista para os adjuntos, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data de 1 de outubro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Joana Catarina Fernandes Pereira;
Data de nascimento: 16 de outubro de 1987;
Naturalidade: Sintra.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005-2009);
Parte curricular do mestrado profissionalizante em Ciências Jurídico Forenses (2009-2010);
Participação em diversas conferências *online* organizadas pelos Conselhos Regionais da Ordem dos Advogados por referência ao trabalho legislativo produzido durante o Estado de Emergência e no âmbito da pandemia da Covid-19;

Conferência «O Novo Código de Processo Civil (Aprovado em anexo à Lei n.º 41/2013, de 26 de junho)» — 07/2013;

Workshop «O Novo Código de Processo Civil» — 06/2013;

Ciclo de cursos de formação complementar organizados pela Ordem dos Advogados (Conselho Distrital de Lisboa): Processo de Insolvência — 11/2011 e 12/2011 | Práticas Processuais Tributárias — 10/2011;

Conferência «II Jornadas de Direito Marítimo “O Navio”» — 11/2010.

3 — Experiência profissional:

Técnica superior no Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, do Instituto da Segurança Social, I. P. (09/2021-09/2022);



Advogada desde 2013 (com inscrição suspensa desde 1 de outubro de 2022);
Advogada em prática individual (06/2008-09/2021);
Advogada associada na Sociedade de Advogados Maria José Verde, Filipe Vieira & Associados — Sociedade de Advogados, SP, R.L. (07/2013-06/2018);
Advogada estagiária na Sociedade de Advogados Maria José Verde, Filipe Vieira & Associados — Sociedade de Advogados, SP, R.L. (10/2010-07/2013);
Advogada estagiária na Sociedade de Advogados Athayde de Tavares, Pereira da Rosa & Associados — Sociedade de Advogados, R.L. (09/2009-10/2010).

315762993



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 19750/2022

Sumário: Anulação do Aviso n.º 18898/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022.

Procede-se à anulação do Aviso n.º 18898/2022, referente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnico superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022, por não estarem reunidos os pressupostos para a respetiva celebração.

30 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

315749206



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19751/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico de cinco trabalhadores, após procedimento concursal — referência DRH/AT/10/2019.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15093/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 27 de setembro de 2019 — referência DRH/AT/10/2019:

Adélio Martins Ferreira.
Ana Paula Saraiva Ferro Silva.
Ana Paula Nunes Sena Gato.
Maria Denize Nunes Espadilha.
Maria Lurdes Marques Santos Teixeira.

3 de outubro de 2022. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

315749158

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

Declaração de Retificação n.º 870/2022

Sumário: Retifica o Aviso n.º 17867/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 17867/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro, retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

Posição	Nome candidato	Classificação final	
63	Elsa Ferreira Pais	15,500	2)
67	Sandra Maria Rodrigues Quintino dos Anjos Gonçalves	15,480	2)
71	Ana Margarida Pinto Custódio	15,290	
74	Márcia Alexandra Vilar Afonso	15,280	2)

deve ler-se:

Posição	Nome candidato	Classificação final	
63	Elsa Ferreira Pais	16,500	2)
67	Sandra Maria Rodrigues Quintino dos Anjos Gonçalves	16,480	2)
71	Ana Margarida Pinto Custódio	16,290	
74	Márcia Alexandra Vilar Afonso	16,280	2)

7 de outubro de 2022. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

315759972

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1099/2022

Sumário: Designação de Susana da Conceição Fernandes Balau, em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Serviço Local.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Susana da Conceição Fernandes Balau, assistente técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de pequena dimensão, correspondendo aos concelhos de Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão, do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Castelo Branco.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de outubro de 2022.

29 de setembro de 2022. — Pelo Conselho Diretivo, a Vice-Presidente, *Catarina Marcelino*.

Nota Curricular

Susana da Conceição Fernandes Balau, 12.º ano, Assistente Técnica do Quadro de Pessoal do ISS, I. P. — Centro Distrital de Castelo Branco.

Entre 1 de março de 2000 a 28 de fevereiro de 2001 realizou estágio profissional no Centro Distrital de Castelo Branco — Unidade de Prestações e Atendimento, área de Relações Públicas.

Em 13 de março de 2002 foi admitida no Centro Distrital de Castelo Branco, na categoria Administrativa, exercendo funções de Atendimento ao Público no Serviço Local de Vila Velha de Ródão.

Em junho de 2003 iniciou funções no serviço Local da Sertã onde exercia funções de atendimento ao público, cooperando com o Serviço de Atendimento e Tesouraria do Serviço Local de Vila Velha de Ródão.

Em janeiro de 2007 foi integrada no Serviço Informativo da sede do Centro Distrital de Castelo Branco onde, adicionalmente ao atendimento ao público elaborava respostas aos solicitadores e tribunais e integrou a equipa de promoção e divulgação itinerante da medida do Complemento Solidário para Idosos junto da população da Zona do Pinhal.

Em 2009 iniciou funções na Equipa de Identificação e Qualificação onde desempenhava funções na área de Trabalhadores por Conta de Outrem e Pessoas Coletivas.

De outubro de 2016 a 14 de junho de 2020 exerceu novamente funções no Serviço de Atendimento ao Público no Serviço Local de Vila Velha de Ródão tendo, nesta data, transitado para o Serviço Local de Proença-a-Nova onde desempenha funções de atendimento ao público e tesouraria até ao momento.

Em 20 de janeiro de 2021 passou a integrar a Equipa do Projeto-piloto do Vídeio Atendimento.

Ao longo da vida profissional tem participado em formações e seminários sobre diversas matérias do âmbito de atuação da Segurança Social.

315748931

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 12114/2022

Sumário: Subdelegação de poderes no licenciado Bruno Miguel Lourenço Branco Ramos Cardoso, diretor da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos (UDARH).

No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3270/2022, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de março de 2022, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, no licenciado Bruno Miguel Lourenço Branco Ramos Cardoso, Diretor da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos (UDARH), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito nacional:

1.1 — Elaborar e atualizar o diagnóstico de necessidades de formação dos serviços do ISS, I. P., e a realização do plano de formação, propor as respetivas orientações, determinar a realização de ações concretas de formação, desde que previstas em plano, avaliar os efeitos da formação ministrada em termos de eficiência e eficácia para os serviços e gerir o orçamento específico de formação, desse modo aprovando os critérios de afetação e de distribuição das respetivas verbas;

1.2 — Autorizar os pedidos de realização de estágios e de outras ações de formação profissional internas e externas, constantes do plano, bem como a frequência de autoformação e de estágios curriculares nos casos em que tal competência não seja dos diretores dos centros distritais;

1.3 — Autorizar o processamento dos vencimentos, os complementos das pensões de aposentação e de sobrevivência e de outras remunerações;

1.4 — Autorizar as prestações familiares e os subsídios por morte;

1.5 — Autorizar os suplementos, gratificações e prémios, nos termos da respetiva legislação;

1.6 — Autorizar o processamento das quotas e a Caixa de Previdência da Ordem dos Advogados aos juristas que exerçam o patrocínio judiciário em representação do ISS, I. P., e o processamento de quotas de outras ordens profissionais, para funções concretas e específicas que só possam ser desenvolvidas na posse de qualificação legalmente exigida com inscrição em ordem profissional e quando exercidas em regime de exclusividade;

1.7 — Despachar os processos de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores do ISS, I. P., nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, e autorizar o processamento das importâncias devidas;

1.8 — Autorizar o processamento das ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte devidas pela frequência de ações de formação profissional, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

1.9 — Emitir certidões respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores do ISS, I. P.;

1.10 — Autorizar o pagamento em prestações de valores indevidamente recebidos, nos termos da respetiva legislação;

1.11 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação;

1.12 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.13 — Autorizar os processos relativos à proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, da licença especial para assistência a filho, adotado ou

equiparado menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e das faltas para assistência a neto, bem como os regimes especiais de prestação de trabalho neste âmbito, nos casos em que tal competência não seja dos diretores dos centros distritais.

2 — No âmbito dos serviços centrais:

2.1 — Requerer a fiscalização da doença, para a realizar ou requerer a realização de junta médica, consoante os casos e a lei aplicável;

2.2 — Propor horários mais adequados ao funcionamento dos serviços centrais;

2.3 — Qualificar os acidentes de trabalho e autorizar o reembolso das despesas a ele inerentes;

2.4 — Autorizar a realização de estágios profissionais e curriculares académicos;

2.5 — Autorizar a participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação.

3 — No que concerne ao pessoal dos serviços hierárquica e funcionalmente dependentes da UDARH, mais subdelego no mesmo dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

3.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção da UDARH;

3.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

3.3 — Despachar os pedidos de crédito de horário;

3.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

3.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

3.6 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

3.7 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

3.8 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

3.9 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

3.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

15 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Rita Neves*.

315748915

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 12115/2022

Sumário: Subdelegação de poderes no mestre João Horta Serra Mendes, diretor do Núcleo de Apoio Técnico (NAT).

No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3270/2022, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de março de 2022, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, no mestre João Horta Serra Mendes, Diretor do Núcleo de Apoio Técnico (NAT), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação.

2 — No que concerne ao pessoal hierárquica e funcionalmente dependente do NAT, mais subdelego no mesmo dirigente, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do NAT;

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.3 — Despachar os pedidos de crédito de horário;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do NAT;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.7 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do NAT;

2.8 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.9 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

15 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Rita Neves*.

315749069



SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19752/2022

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica da área de pneumologia.

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira especial médica da área de pneumologia, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9619/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio de 2022.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, torna-se público que foi homologada em 22/09/2022, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Pneumologia da carreira especial médica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9619/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio de 2022.

A lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sitas na Avenida Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa, na respetiva página eletrónica em www.arslvt.min-saude.pt, sendo ainda notificada a cada um dos candidatos, para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, de acordo com o estatuído no n.º 3 do artigo 27.º do citado normativo.

Lista Unitária de Ordenação Final

Luís Miguel da Cruz Coelho — 15,28 valores
Maria Alexandra Pessoa de Jesus Mineiro — 14,53 valores
António Manuel Gomes Miguel — 13,30 valores

22 de setembro de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

315761778

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19753/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica da área de análises clínicas e saúde pública.

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica da área de Análises Clínicas e Saúde Pública**Procedimento concursal comum com vista à consolidação de situação de cedência de interesse público de trabalhadores sem vínculo de emprego público, em exercício de funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, que prevê a consolidação das situações de mobilidade e cedência de interesse público no âmbito do SNS de trabalhadores sem vínculo de emprego público, e após autorização concedida por despacho de Sua Ex.ª a Sra. Secretária de Estado da Saúde de 07-09-2022 e, cf. deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP de 22 de setembro de 2022, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a área de Análises Clínicas e Saúde Pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Mapa de Pessoal da ARS Algarve, IP.

Conforme estipulado no n.º 3 do 42.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, o presente procedimento concursal destina-se aos trabalhadores que se encontram a exercer funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, em regime de cedência de interesse público, nos postos de trabalho a preencher, cujo processo prévio de consolidação já mereceu despacho autorizador por parte de Sua Ex.ª a Sra. Secretária de Estado da Saúde, datado de 07-09-2022.

1 — Local e Caracterização do posto de trabalho:

Laboratório Regional de Saúde Pública do Algarve — 4 postos de trabalho

Conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar descrito no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto;

2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

A titularidade do nível habilitacional correspondente à área de formação adequada aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, isto é, Licenciatura na área da Análises Clínicas e Saúde Pública.

3 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

4 — Local da publicação integral: a publicitação integral do presente procedimento encontra-se na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP (www.arsalgarve.min-saude.pt).

3 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315759915



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19754/2022

Sumário: Concedida a equiparação a bolseiro a Carolina Isabel Bentes Gomes.

Por meu despacho, de 3 de outubro de 2022, foi concedida a equiparação a bolseiro a Carolina Isabel Bentes Gomes, Enfermeira a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central, para a frequência do curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica, ministrado pela Universidade de Évora, no ano letivo 2022/2023, com dispensa parcial do exercício de funções de 7 horas semanais, no período de 2 de setembro de 2022 a 7 de julho de 2023, à exceção dos períodos de férias escolares previstos, nos termos e para efeitos do Decreto-Lei n.º 272/88 de 3 de agosto.

6 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315759567

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19755/2022

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum com vista à consolidação de situações de cedência de interesse público de trabalhadores sem vínculo de emprego público, em exercício de funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, que preveem a consolidação das situações de mobilidade e cedência de interesse público no âmbito do SNS de trabalhadores sem vínculo de emprego público, e após autorização concedida por despacho de Sua Ex.ª a Sra. Secretária de Estado da Saúde de 31-08-2022 e, cf. deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP de 22.09.2022, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do Mapa de Pessoal da ARS Algarve, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Conforme estipulado no n.º 3 do 42.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, o presente procedimento concursal destina-se aos trabalhadores que se encontram a exercer funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, em regime de cedência de interesse público, nos postos de trabalho a preencher, cujo processo prévio de consolidação já mereceu despacho autorizador por parte de Sua Ex.ª a Secretária de Estado da Saúde, datado de 31-08-2022.

1 — Locais e caracterização dos postos de trabalho:

Laboratório Regional de Saúde Pública do Algarve — 2 postos de trabalho

Os postos de trabalho caracterizam -se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, tal como descrito no 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.

2 — Níveis habilitacionais exigidos e áreas de formação académicas ou profissionais: Licenciatura em Biologia com pós graduação em Qualidade e Análises Clínicas e, nos termos do n.º 2 do Artigo 34.º, Bacharelato em Engenharia Alimentar.

3 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

4 — Local da publicitação integral: a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP (www.arsalgarve.min-saude.pt).

6 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315759664



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19756/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 5 postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada em 04 de outubro de 2022, a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 5 postos de trabalho, carreira e categoria de Técnico Superior, para os mapas de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo código de oferta OE202206/0455 da Bolsa de Emprego Público.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria acima referida, a lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página a internet da ARS Algarve, I. P. no seguinte endereço:

<https://www.arsalgarve.min-saude.pt/concursos/procedimentos-concursais-2022/#content>.

6 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315759712



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19757/2022

Sumário: Lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, em 03-10-2022, a lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, através da consolidação de situação de cedência de interesse público, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11708/2022, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 111, de 08-06-2022.

A lista de classificação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da ARS Algarve, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica www.arsalgarve.pt.

6 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315759753



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso n.º 19758/2022

Sumário: Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da saúde.

Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da saúde

Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da saúde, torna-se pública, a lista nominativa de trabalhadores com vínculo de emprego público da carreira de assistente operacional que exercem funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., e que transitam, conforme ato de homologação, datado de 21 de julho de 2022, exarado pela Exma. Senhora Secretária de Estado da Saúde, Dr.ª Maria de Fátima Fonseca, para o mapa de pessoal do Município de Lagoa, Tavira e Vila do Bispo, com efeitos a 1 de abril de 2022.

Município de Lagoa

Nome: Maria Assunção Frias Correia Bento.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 7.

Nome: Maria Conceição Boto Silva Cabrita.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Maria da Graça dos Santos Duarte Rodrigues.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Carla Maria Mendes Palma.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Vanda de Sousa Dias Guimarães Vicente.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: António Manuel Ratinho Calixto.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Fernanda Maria Nunes Guerreiro Gonzalez.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Eduardo Ramos Boralho.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Município de Tavira

Nome: Ana Sofia de Sousa Ferreira.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 7.

Nome: Dália Maria Bernardo de Azevedo Estêvão.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Elisabete do Livramento Correia Luís.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Felisbela Maria Martins de Brito.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Fernanda Maria do Rosário Dimas.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Joana Cristina Gonçalves Rosa.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Lúcia Maria Guerreiro Ribeiro Mangas.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Maria Alexandre Moreno dos Santos.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Maria Conceição da Ajuda Gonçalves Casimiro.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Maria Gorete Faria Silva.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Filomena Maria Viegas Alves Colaço.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Isabel Maria Nascimento Soares Gonçalves.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Joaquina Maria Fernandes dos Santos Almeida.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Maria do Carmo dos Santos Dias Freitas.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 5.

Nome: Sílvia Graciano Esteves da Silva.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Município de Vila do Bispo

Nome: Sandra Isabel Martins Rodrigues.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 5.

Nome: Ana Cristina Costa Loução Maia.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

Nome: Sónia Alexandra Pereira Afonso.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 5.

Nome: Katarzyna Borys.

Caracterização do posto de trabalho: 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.

Categoria: Assistente Operacional.

Posição Remuneratória: Nível 4.

6 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19759/2022

Sumário: Lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, em 07-10-2022, a lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, através da consolidação de situações de cedência de interesse público, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11711/2022, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 111, de 08-06-2022.

A lista de classificação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da ARS Algarve, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica www.arsalgarve.pt.

7 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

315759826



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 12116/2022

Sumário: Exonera Marta Sofia Pires Moreira Ribeiro do cargo de chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a Doutora Marta Sofia Pires Moreira Ribeiro do cargo de chefe do meu Gabinete, para o qual foi nomeada pelo Despacho n.º 4987/2022, de 27 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 27 de abril de 2022.

2 — Ao cessar funções, quero expressar público louvor e o meu reconhecimento pessoal à exonerada, pelo elevado profissionalismo, dedicação, lealdade e responsabilidade demonstrados no desempenho das funções de chefe do Gabinete.

3 — A presente exoneração produz efeitos a 30 de setembro de 2022.

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

3 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Hugo Santos Mendes*.

315760984



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 12117/2022

Sumário: Exonera Maria José Lima Barbosa dos Santos Branco do cargo de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a Doutora Maria José Lima Barbosa dos Santos Branco, do cargo de adjunta do meu Gabinete, para o qual foi nomeada pelo Despacho n.º 7163/2022, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 3 de junho de 2022.

2 — Ao cessar funções, quero expressar público louvor e o meu reconhecimento pessoal à exonerada, pelo elevado profissionalismo, dedicação, lealdade e responsabilidade demonstrados no desempenho das funções de adjunta.

3 — A presente exoneração produz efeitos a 30 de setembro de 2022.

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

3 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Hugo Santos Mendes*.

315761931

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Portaria n.º 716/2022

Sumário: Fixa as condições e os critérios gerais da compensação devida aos titulares de direitos de utilização de frequências na faixa dos 1800 MHz pelos custos incorridos com a alteração da consignação do espectro radioelétrico na referida faixa de frequências.

No âmbito do comumente designado leilão multifaixa (leilão para a atribuição de direitos de utilização de frequências nas faixas dos 450 MHz, 800 MHz, 900 MHz, 1800 MHz, 2,1 GHz e 2,6 GHz), a Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), por deliberação de 6 de janeiro de 2012, atribuiu, em conformidade com os termos e condições previstos no Regulamento n.º 560-A/2011, de 19 de outubro (Regulamento do Leilão), direitos de utilização de frequências, nomeadamente na faixa dos 1800 MHz, às então Optimus — Comunicações, S. A., e TMN — Telecomunicações Móveis Nacionais, S. A., e ainda à Vodafone Portugal — Comunicações Pessoais, S. A.

Na sequência desta atribuição de frequências, teve lugar, conforme previsto no artigo 31.º do Regulamento do Leilão, o processo de consignação específico para a faixa dos 1800 MHz, ou seja, de localização exata do espectro a consignar naquela faixa, tendo em conta o número de lotes atribuídos no leilão, bem como o espectro já consignado nessa mesma faixa no âmbito de direitos de utilização de frequências anteriormente atribuídos. Este processo envolveu a redistribuição do espectro na faixa dos 1800 MHz, mediante um acordo alcançado entre os três operadores de redes móveis, posteriormente homologado pela ANACOM, por deliberação de 9 de março de 2012.

Verificando-se que o referido acordo implicou a alteração da consignação de frequências na faixa dos 1800 MHz vigente à data de entrada em vigor do referido Regulamento do Leilão, determina o n.º 6 do seu artigo 31.º que podem ser atribuídas compensações destinadas a cobrir, no todo ou em parte, eventuais custos associados às referidas alterações, nos termos do regime previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, na sua redação atual.

Com efeito, dispõe o n.º 2 do artigo 4.º do citado diploma que a ANACOM, no exercício das competências que lhe estão legalmente atribuídas, pode, a todo o tempo, alterar a consignação de frequências para o funcionamento e utilização das redes e estações de radiocomunicações, na medida em que tal seja necessário para a prossecução do interesse público, no âmbito da gestão do espectro radioelétrico, de acordo com critérios de proporcionalidade e no respeito pelos direitos adquiridos. E, nos termos do disposto no n.º 4 do mesmo artigo 4.º será, nestes casos, concedida uma compensação aos titulares das licenças para cobrir, no todo ou em parte, encargos que comprovadamente se verifiquem com a alteração da consignação de frequências, nas condições e mediante os critérios gerais a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área das comunicações.

Neste contexto, considerando que:

i) Nos termos do disposto no artigo 31.º do Regulamento do Leilão, bem como no acordo homologado pela ANACOM, as então Optimus, TMN e Vodafone procederam à efetivação da redistribuição das frequências, tendo aquela Autoridade emitido as respetivas licenças radioelétricas em 10 de maio de 2012, 1 de agosto de 2012 e 29 de outubro de 2012, com a alteração do espectro consignado na faixa dos 1800 MHz;

ii) No decurso do procedimento de audiência prévia a que foi sujeito o projeto de portaria, os três operadores apresentaram custos relacionados com o referido processo, tendo sido determinado o valor médio de compensação a atribuir por cada estação de base que tenha sido efetivamente reconfigurada para assegurar a redistribuição do espectro na faixa dos 1800 MHz;

importa agora definir as condições e critérios gerais de atribuição da compensação pelos custos incorridos com a alteração da consignação do espectro da faixa de frequências dos 1800 MHz.



Assim, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, na sua redação atual, e no n.º 4 do artigo 35.º dos Estatutos da ANACOM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, manda o Governo, pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

A presente portaria fixa as condições e os critérios gerais da compensação devida aos titulares de direitos de utilização de frequências na faixa dos 1800 MHz pelos custos incorridos com a alteração da consignação do espectro radioelétrico na referida faixa de frequências, na sequência do leilão para a atribuição de direitos de utilização de frequências nas faixas dos 450 MHz, 800 MHz, 900 MHz, 1800 MHz, 2,1 GHz e 2,6 GHz, bem como o respetivo procedimento de atribuição.

Artigo 2.º

Critérios gerais da compensação

1 — A compensação devida aos titulares de direitos de utilização de frequências na faixa dos 1800 MHz pelos custos incorridos com a alteração da consignação do espectro radioelétrico na referida faixa de frequências, na sequência do leilão para a atribuição de direitos de utilização de frequências nas faixas dos 450 MHz, 800 MHz, 900 MHz, 1800 MHz, 2,1 GHz e 2,6 GHz, é a que, comprovada e exclusivamente, tiver resultado da reconfiguração das estações de base de modo a efetivar a alteração referida.

2 — Por reconfiguração de estações de base entende-se as modificações necessariamente efetuadas nas estações que, à data, integravam as redes de radiocomunicações licenciadas na faixa dos 1800 MHz, nomeadamente a instalação ou alteração de filtros, incluindo os encargos de instalação e correspondentes acessórios (cabos e conectores).

Artigo 3.º

Condições de atribuição da compensação

1 — A compensação média a atribuir por cada estação de base reconfigurada, nos termos definidos no n.º 2 do artigo anterior, é de € 1966.

2 — Os valores apurados nos termos do número anterior são atualizados mediante aplicação do coeficiente de desvalorização da moeda aprovado pela portaria, prevista no artigo 47.º do Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (Código do IRC) e no artigo 50.º do Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), mais recente que se encontre em vigor à data do requerimento sobre a respetiva atribuição, apresentado pelos titulares de direitos de utilização de frequências na faixa dos 1800 MHz, nos termos do disposto no artigo 4.º da presente Portaria.

Artigo 4.º

Procedimentos de compensação

1 — Para efeitos do pagamento da compensação devida, os titulares de direitos de utilização de frequências na faixa dos 1800 MHz, abrangidos pela alteração da consignação, devem requerer a respetiva atribuição e comprovar junto da ANACOM os custos em que incorreram, nos termos seguintes:

a) Para os custos associados ao fornecimento de serviços externos, através do envio das cópias das faturas, com discriminação das ações efetuadas e as correspondentes importâncias, e

b) Para os custos suportados com a mão-de-obra interna, através do envio de cópia do reporte de horas e da folha de custos dos trabalhadores afetos à reconfiguração das estações de base, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 2.º da presente portaria, ou, na ausência desta informação, outra que suporte e permita validar os respetivos valores.



2 — Para efeitos do disposto no número anterior, só serão consideradas as faturas com datas abrangidas pelo prazo de efetivação de redistribuição das frequências e que, como tal, tenham sido emitidas entre 9 de janeiro de 2012 — 60 dias antes da data da decisão da ANACOM que homologou o acordo quanto à localização do espectro na faixa dos 1800 MHz — e até 120 dias após a data da efetiva redistribuição das frequências comunicada à ANACOM, por cada um dos titulares de direitos de utilização de frequências.

Artigo 5.º

Execução da Portaria

Os encargos decorrentes da execução da presente portaria são suportados através do orçamento da ANACOM.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

3 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Hugo Santos Mendes*.

315764515



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Aviso (extrato) n.º 19760/2022

Sumário: Abertura de procedimento para recrutamento de magistrados judiciais para seleção e designação dos candidatos nacionais a procurador europeu.

Recrutamento de Magistrados Judiciais para seleção e designação dos candidatos nacionais a Procurador Europeu

1 — Nos termos do disposto no artigo 13.º, n.º 1 da Lei n.º 112/2019, de 10 de setembro, compete ao Conselho Superior da Magistratura e ao Conselho Superior do Ministério Público proceder à seleção e indicar ao membro do Governo responsável pela área da justiça três candidatos de cada magistratura a Procurador Europeu.

2 — O Conselho Superior da Magistratura declara aberto o procedimento concursal para seleção e indicação a Sua Excelência a Ministra da Justiça de três candidatos da magistratura judicial a Procurador Europeu, para um mandato que se inicia em julho de 2023.

3 — O Procurador Europeu desempenha funções de harmonia com o Regulamento (UE) 2017/1939 do Conselho de 12 de outubro de 2017.

4 — Constituem critérios de seleção, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 112/2019, de 10 de setembro, para além dos critérios fixados no n.º 1 do artigo 16.º do Regulamento da Procuradoria Europeia e dos previstos no Regulamento n.º 31.º (CEE) 11.º (CEE), que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica, os seguintes:

- a) Experiência mínima de 20 anos como magistrado do Ministério Público ou como magistrado judicial;
- b) Experiência prática relevante no sistema jurídico nacional em investigação e em casos de crimes de natureza financeira;
- c) Experiência prática em cooperação judiciária internacional em matéria penal;
- d) Classificação de mérito de “Muito Bom”.

4.1 — Constituem condições preferenciais de seleção as seguintes:

- a) Experiência na investigação de crimes contra os interesses financeiros da União Europeia;
- b) Experiência em investigações de natureza transfronteiriça;
- c) Experiência de gestão e coordenação de equipas;
- d) Excelente conhecimento do quadro institucional e legal da União Europeia;
- e) Aptidão para o trabalho em ambientes multiculturais, incluindo a capacidade de lidar com diferentes sistemas legais;
- f) Excelentes capacidades de comunicação e de relação interpessoal, de negociação e de decisão;
- g) Trabalhos científicos publicados nas áreas da investigação e do processo penal sobre crimes de natureza financeira e de corrupção, cooperação internacional em matéria penal, direito europeu ou outras áreas relacionadas com interesse para o cargo;
- h) Atividade no âmbito do ensino jurídico, no qual se enquadre a docência universitária e outras intervenções, ainda que sem carácter de permanência, mas que possam assumir a natureza de ensino jurídico, como a lecionação no âmbito da formação de profissionais do foro ou nas ações de formação complementar;
- i) Formação contínua relevante como magistrado nas áreas mencionadas nas alíneas b) e c) do número anterior e nas alíneas a) e b) do presente número;
- j) Elevado prestígio profissional e cívico.



5 — Cada candidato deverá apresentar, para além do seu *curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, carta de motivação e trabalhos forenses e científicos, num máximo de dez trabalhos, bem como os documentos curriculares que considere relevantes, designadamente, aqueles que comprovem a formação para a função a que se candidata tendo em consideração os critérios de seleção referidos em 4) e indicar o conhecimento relevante de línguas da União Europeia.

6 — A apreciação das candidaturas e a seleção dos candidatos oriundos da magistratura judicial, conforme os critérios de elegibilidade e seleção, é efetuada pelo júri abaixo indicado o qual procede à prévia elaboração dos parâmetros de avaliação e respetivos critérios de ponderação e a final submeterá a sua proposta de graduação ao Plenário do Conselho Superior da Magistratura para a decisão final.

Júri:

Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro José António de Sousa Lameira.

Chefe do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro Afonso Henrique Cabral Ferreira;

Juiz Secretária do Conselho Superior da Magistratura, Juíza de Direito Dra. Ana Cristina Dias Chambel Matias.

Os magistrados judiciais candidatos a Procurador Europeu devem apresentar as candidaturas ao Conselho Superior da Magistratura através de requerimento genérico no IUDEX ou através de correio eletrónico (csm@csm.org.pt), fazendo referência ao procedimento 2022/DSQMJ/1675, com junção de *curriculum vitae* e demais elementos digitalizados devendo ser rececionadas no prazo de dez dias seguidos a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 de outubro de 2022. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

315776058



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 12118/2022

Sumário: Designação, em comissão de serviço, do inspetor da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso de Sousa.

Designação, em comissão de serviço, do inspetor da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso de Sousa

Por despacho da Senhora Procuradora-Geral da República, de 06.10.2022, foi designado, nos termos do n.º 5, do artigo 60.º do Estatuto do Ministério Público, para exercer funções, em comissão de serviço, no Departamento Central de Investigação e Ação Penal da PGR, pelo período de 3 anos, o inspetor da Polícia Judiciária, Carlos Manuel Afonso de Sousa, com efeitos a 1 de setembro de 2022.

6 de outubro de 2022. — A Secretária-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Cristina Vicente*, procuradora-geral adjunta.

315761372



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 12119/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço dos inspetores da Polícia Judiciária Mara Patrícia Faria Pereira, Mário João Neves Esteves, Micaela Maria de Melo e Branco, Nuno Filipe Nunes Correia Domingos, Pedro Manuel Batista Marques e Sérgio José Vieira Pedro Pimenta.

Por despacho da Senhora Procuradora-Geral da República, de 06.10.2022, foram designados, nos termos do n.º 5, do artigo 60.º do Estatuto do Ministério Público, para exercerem funções em comissão de serviço, pelo período de 4 meses, no Departamento Central de Investigação e Ação Penal da PGR, com efeitos a 1 de setembro de 2022, os Inspetores da Polícia Judiciária Mara Patrícia Faria Pereira, Mário João Neves Esteves, Micaela Maria de Melo e Branco, Nuno Filipe Nunes Correia Domingos, Pedro Manuel Batista Marques e Sérgio José Vieira Pedro Pimenta.

6 de outubro de 2022. — A Secretária-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Cristina Vicente*, procuradora-geral adjunta.

315761291



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 12120/2022

Sumário: Delegação de competência na secretária-geral da Procuradoria-Geral da República, licenciada Ana Cristina Vicente.

Delegação de competência para a instrução e submissão do processo a visto do Tribunal de Contas

Considerando que o Tribunal de Contas estabeleceu um novo regime em matéria de organização e tramitação, com atualização das exigências, designadamente no que respeita aos documentos que devem instruir os processos e ao modo como devem ser apresentados, revogando consequentemente as anteriores instruções;

Considerando que a Resolução n.º 3/2022-PG, de 8 de abril de 2022, do Tribunal de Contas, aprovou as instruções que estabelecem a disciplina aplicável à organização, impulso e tramitação de processos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, bem como as condições gerais de utilização da plataforma eContas, incluindo as regras de registo da entidade e respetivos utilizadores na mesma plataforma;

Considerando que a tramitação processual dos processos sujeitos a visto prévio passa a ser efetuada numa infraestrutura tecnológica (plataforma eletrónica) destinada ao efeito;

Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *r*) do n.º 2 do artigo 19.º, da Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto (EMP), do n.º 4 do artigo 81.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na versão atualizada (LOPTC) e n.º 1 do artigo 46.º do DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), delego na secretária-geral da Procuradoria-Geral da República, Ana Cristina de Lima Vicente, com faculdade de subdelegação, a competência para a instrução e submissão do processo a visto do Tribunal de Contas.

6 de outubro de 2022. — A Procuradora-Geral da República, *Lucília Gago*.

315763787



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 1100/2022

Sumário: Renovação das comissões de serviço dos procuradores-gerais adjuntos licenciados Celso Manata e Eucária Vieira.

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 4 de outubro de 2022, foram renovadas por mais três anos, as comissões de serviço, que vêm exercendo, aos seguintes magistrados:

Procurador-Geral Adjunto, Lic. Celso José das Neves Manata a exercer funções de auditor jurídico junto dos Ministérios da Administração Interna e da Defesa Nacional, com efeitos a partir de 27/09/2022;

Procuradora-Geral Adjunta, Lic. Eucária Maria Martins Vieira a exercer funções no Supremo Tribunal Administrativo e, em acumulação, como auditora jurídica junto do Ministério da Justiça, com efeitos a partir de 27/09/2022.

7 de outubro de 2022. — A Secretária-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Cristina Vicente*.

315761112



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 584/2022

Sumário: Publica-se o édito sócio 27511, referente a vários beneficiários.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 575,98, constituído por Armante Gaspar Figueiredo, sócio desta Caixa n.º 27511, falecido em 28/10/2019 e legado a Tereza Maria Mendonça de Athayde e Carvalhosa de Figueiredo, também já falecida, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando os representantes sucessórios da beneficiária referida ou, não os havendo, os herdeiros do sócio, a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

26/09/2022. — O Administrador-Delegado, *José Alberto Alves Sousa*.

315729483



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 585/2022

Sumário: Publica-se o édito sócio 21755, referente a vários beneficiários.

Em conformidade com o artigo 11.ºA dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 144,47, constituído por Élio Rocha Terrível, sócio desta Caixa n.º 21755, falecido em 23/06/2021, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julguem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

28/09/2022. — O Administrador-Delegado, *José Alberto Alves Sousa*.

315734253



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 586/2022

Sumário: Publica-se o édito sócio 20706, referente a vários beneficiários.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 66,83, constituído por Maria Amélia da Conceição Dias Martins Jesus, sócia desta Caixa n.º 20706, falecida em 01/04/2021, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julguem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

29/09/2022. — O Administrador-Delegado, *José Alberto Alves Sousa*.

315738409

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO****Despacho n.º 12121/2022**

Sumário: Revogação das alterações feitas ao plano de estudos do mestrado em Enfermagem Comunitária na área de Enfermagem de Saúde Familiar e respetivos registos na Direção-Geral do Ensino Superior.

Considerando que a alteração introduzida ao plano de estudos do curso de Mestrado em Enfermagem Comunitária na área de Enfermagem de Saúde Familiar (MECSF), publicada sob o Despacho n.º 52/2022 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 4 de janeiro) e registada na DGES com o n.º R/A -Cr 291/2021/AL01, de 8/12/2021, não obteve parecer favorável pela OE;

Considerando que, neste contexto, importa reverter aquela alteração no sentido de retomar o plano de estudos original, publicado sob o Despacho n.º 9560/2021 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro), registado na DGES sob o n.º R/A -Cr 291/2021, de 12/09/2021, determino, ao abrigo do n.º 1 artigo 165.º do Código do procedimento administrativo e no uso das competências que me são atribuídas pela alínea *b*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP e pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES:

A revogação das alterações feitas ao plano de estudos do MECSF posteriores à publicação do identificado Despacho n.º 9560/2021 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro), incluindo o publicado no *Diário da República* sob o Despacho n.º 52/2022 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 4 de janeiro), e respetivos registos na DGES, posteriores ao registo n.º R/A -Cr 291/2021, de 12/09/2021.

Esta revogação determina a plena vigência, para todos os efeitos, do Plano de estudos publicado sob o Despacho n.º 9560/2021 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro), registado na DGES sob o n.º R/A -Cr 291/2021, de 12/09/2021.

04/10/2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315752932

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO****Despacho n.º 12122/2022**

Sumário: Revogação das alterações feitas ao plano de estudos do mestrado em Enfermagem Comunitária, na área de Enfermagem de Saúde Comunitária e de Saúde Pública e respetivos registos na Direção-Geral do Ensino Superior.

Considerando que a alteração introduzida ao plano de estudos do curso de Mestrado em Enfermagem Comunitária, na área de Enfermagem de Saúde Comunitária e de Saúde Pública (MECSP), publicada sob o Despacho n.º 51/2022 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 4 de janeiro) e registada na DGES com o n.º R/A -Cr 221/2021/AL01, de 8/12/2021, não obteve parecer favorável pela OE;

Considerando que, neste contexto, importa reverter aquela alteração no sentido de retomar o plano de estudos original, publicado sob o Despacho n.º 9426/2021 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro), registado na DGES sob o n.º R/A -Cr 221/2021, de 7/07/2021, determino, ao abrigo do n.º 1 artigo 165.º do Código do procedimento administrativo e no uso das competências que me são atribuídas pela alínea *b*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP e pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES:

A revogação das alterações feitas ao plano de estudos do MECSP posteriores à publicação do identificado Despacho n.º 9426/2021 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro), incluindo o publicado no *Diário da República* sob o Despacho n.º 51/2022 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 4 de janeiro), e respetivos registos na DGES, posteriores ao registo n.º R/A -Cr 221/2021, de 7/07/2021.

Esta revogação determina a plena vigência, para todos os efeitos, do Plano de estudos publicado sob o Despacho n.º 9426/2021 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro), registado na DGES sob o n.º R/A -Cr 221/2021, de 7/07/2021.

04/10/2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315753037



UNIVERSIDADE ABERTA

Regulamento (extrato) n.º 972/2022

Sumário: Aprovação de alterações ao Regulamento Geral da Oferta Educativa da Universidade Aberta.

Torna-se público que, após despacho de 29 de setembro de 2022 da Magnífica Reitora, de aprovação de alterações ao Regulamento Geral da Oferta Educativa da Universidade Aberta, as mesmas estão publicadas na página eletrónica (sítio) da Universidade Aberta — portal.uab.pt — no *link* Informações académicas/Regulamentos, produzindo efeitos, nos termos do artigo 139.º do CPA, a partir do 5.º dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 de outubro de 2022. — A Reitora, *Carla Padrel de Oliveira*.

315750778



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Edital n.º 1491/2022

Sumário: Concurso documental para promoção à categoria de professor(a) associado(a), na área disciplinar de Ciências da Educação, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Por despacho de 9 de agosto de 2022, do Reitor da Universidade do Algarve, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato à publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para promoção à categoria de Professor(a) Associado(a), na área disciplinar de Ciências da Educação, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

O presente concurso rege-se pelo artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, e pelas disposições constantes dos artigos 38.º, artigo 41.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, com as necessárias adaptações, tendo presente a norma acima referida. Aplica-se ainda o Regulamento dos Concursos para Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes da Universidade do Algarve, Regulamento n.º 520/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2010.

O concurso será divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de 2 dias úteis, após a publicação no *Diário da República* e no sítio da Internet da Universidade, conforme previsto no n.º 1 do artigo 62.º-A do ECDU, igualmente com as necessárias adaptações decorrentes do já citado Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro.

O concurso visa o preenchimento de uma (1) vaga, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 19.º do ECDU, esgotando-se com o seu preenchimento.

No âmbito das competências conferidas pelas alíneas *d)*, *e)* e *q)* do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, reserva-se ao Reitor a faculdade de, por razões ponderosas, proceder à anulação do concurso.

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

I — Requisitos de admissão**1 — Requisitos de admissão:**

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro e do artigo 41.º do ECDU, só podem ser opositores ao presente concurso:

a) Professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Algarve, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, integrados na área disciplinar de Ciências da Educação da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais;

b) Titulares do grau de doutor há mais de cinco anos, nos termos do artigo 41.º do ECDU, na área a concurso ou áreas disciplinares afins.

2 — Serão excluídos do concurso, candidatos que:

a) Não detenham contrato de trabalho por tempo indeterminado com a Universidade do Algarve;

b) Detenham contrato de trabalho por tempo indeterminado com a Universidade do Algarve, mas não estejam integrados na área disciplinar da Ciências da Educação da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais;

c) Não possuam o grau de doutor há mais de cinco anos, na área a concurso ou áreas disciplinares afins;

d) Não apresentem os documentos ou trabalhos exigidos no Edital ou a sua apresentação seja efetuada fora do prazo estipulado para o efeito.

3 — O júri procederá à notificação dos candidatos, informando sobre a admissão ou exclusão das candidaturas apresentadas, através de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para efeitos de audiência prévia.

II — Requisitos de admissão em mérito absoluto e respetiva apreciação.

1 — A admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá cumulativamente:

a) O(A) candidato(a) ter obtido classificação igual ou superior a 80 pontos na avaliação de desempenho do pessoal docente da UAlg pelo menos em um dos anteriores ciclos de avaliação;

b) O(A) candidato(a) deverá cumprir pelo menos dois dos indicadores seguintes no período de dez anos até ao termo do prazo de apresentação de candidatura:

a) Ser autor(a) ou coautor(a) de quatro ou mais livros científicos com ISBN/ISSN ou capítulos em livro científico com ISBN/ISSN;

b) Ser autor(a) ou coautor(a) de oito ou mais artigos em revistas científicas com revisão por pares e indexadas nas bases WoS ou SCOPUS ou outras indexações relevantes;

c) Ser coordenador(a) ou investigador(a) de dois ou mais projetos científicos na área disciplinar do concurso, com financiamento atribuído por avaliação externa;

d) Ter orientado uma ou mais teses de doutoramento, concluídas com aprovação;

e) Ter orientado quatro ou mais teses de mestrado, concluídas com aprovação

2 — O voto desfavorável à admissão em mérito absoluto deve ser fundamentado nos seguintes termos:

a) O(A) candidato(a) não ter obtido classificação igual ou superior a 80 na avaliação de desempenho do pessoal docente da UAlg em nenhum dos anteriores ciclos de avaliação; e/ou

b) O(A) candidato(a) não cumprir pelo menos 2 dos indicadores referidos no ponto anterior (1 b).

3 — Para apreciação do mérito absoluto, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem os requisitos referidos no n.º 1 do ponto II, através de propostas escritas fundamentadas, procedendo-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

4 — Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, constituindo as propostas, votação e respetivas fundamentações, parte integrante da ata.

5 — O júri procederá à notificação dos candidatos informando sobre a admissão ou exclusão das candidaturas em sede de mérito absoluto, através de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para efeitos de audiência prévia.

III — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Algarve, disponibilizado na página *web* da Universidade do Algarve (<https://www.ualg.pt/procedimentos-concursais>), e entregue exclusivamente por via eletrónica para o endereço concursospromocao@ualg.pt até às 23h59min do último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

2 — O requerimento de admissão ao concurso é instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos, em língua portuguesa e em formato eletrónico:

a) Documento de identificação válido à data da candidatura;

b) Certificados comprovativos da titularidade de grau académico, em área adequada ao concurso;

c) Documento comprovativo da classificação obtida na avaliação de desempenho do pessoal docente;

d) Um (1) exemplar do *curriculum vitae*, datado e assinado, do qual conste as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior, realizadas pelo candidato, para os efeitos do artigo 50.º, n.º 6, do ECDU e considerando os critérios de seleção e seriação enunciados no ponto V deste Edital e a lista dos trabalhos a apresentar de acordo com a alínea seguinte;

e) Um (1) exemplar de cada um dos trabalhos que hajam sido selecionados pelo(a) candidato(a) para os efeitos previstos no capítulo V.A) i) até ao máximo de cinco;

f) Indicação dos resultados da avaliação do “PEADE — Perceção do Ensino e Aprendizagem dos Docentes e Estudantes” realizada em relação às unidades curriculares de que o(a) candidato(a) tenha sido responsável, quando existentes e se aplicável, igualmente para os efeitos do artigo 50.º, n.º 6, alínea b), do ECDU;

g) Documento com plano de desenvolvimento de carreira, (máximo 4000 palavras), contendo objetivos, plano de desenvolvimento científico e pedagógico e sinopse de linha de investigação que pretende implementar;

h) Outros documentos que o(a) candidato(a) considere serem de interesse para o júri apreciar cabalmente o seu desempenho científico, a sua capacidade pedagógica e outras atividades relevantes que tenha desenvolvido, ou que constituam motivo de preferência legal, os quais, todavia, serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados e se o júri assim o entender;

i) Declaração, sob compromisso de honra, de não estar inibido(a) para o exercício de funções públicas, ou interdito(a) às funções a que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das respetivas funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3 — Os documentos em PDF exigidos nas alíneas c) a h) devem possibilitar a pesquisa de palavras ou termos específicos e, sempre que adequado e pertinente, indicar as ligações (*links*) clicáveis para as páginas *Web* das entidades ou acontecimentos referidos no currículo, e das publicações listadas, bem como, se possível, para as páginas *Web* de unidade curricular de que o(a) candidato(a) tenha sido responsável.

4 — A apresentação do *curriculum vitae* deverá respeitar a sistematização dos Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, prevista no Ponto V.

IV — Audições Públicas

1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade do Algarve, o júri pode solicitar documentação complementar relacionada com o currículo apresentado e decidir promover audições públicas em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos e nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º, do ECDU.

2 — Caso o júri do concurso determine a realização das audições referidas na alínea anterior, as condições e calendário das mesmas serão anunciados aos candidatos com um mínimo de 8 dias de antecedência.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

A avaliação e seriação em mérito relativo, tem por base os critérios de seriação e respetiva ponderação abaixo identificados, resultando a ordenação, da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, dentro de uma escala de 0-100 pontos:

Avaliação curricular (100 %);

A Avaliação Curricular incide sobre as atividades desenvolvidas pelos candidatos na área disciplinar a concurso, e a respetiva adequação à categoria de Professor(a) Associado(a), considerando os seguintes parâmetros:

A) Desempenho Científico (40 %);

- B) Capacidade Pedagógica (40 %);
- C) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade (20 %).

A) Desempenho Científico (40 %)

Na avaliação do desempenho científico serão considerados os seguintes fatores:

- i)* Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica (livros, capítulos de livros, artigos em revistas internacionais indexadas) expressa, nomeadamente, pelo número e tipo de publicações em revistas internacionais indexadas e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhe são feitas por outros autores). (30 %)
- ii)* Participação em projetos científicos. Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, na área para que é aberto o concurso. (20 %)
- iii)* Orientação de trabalhos académicos: orientação de formação avançada, nomeadamente supervisão de mestrados e doutoramentos. (20 %)
- iv)* Intervenção em comunidades científicas. Avaliação da capacidade de intervenção em comunidades científicas, expressa, designadamente, através da organização de eventos, participação na qualidade de (co-) editor(a) de revistas, participação em atividades de revisão de artigos de revistas, apresentação de comunicações em congressos, apresentação de palestras como convidado, participação em júris de avaliação e em atividades de consultadoria e outras atividades de reconhecido mérito. (10 %)
- v)* Plano de desenvolvimento de carreira. Será avaliada a potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar em que insere o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação a ele associados. (20 %)

B) Capacidade Pedagógica (40 %)

Na avaliação da capacidade pedagógica serão considerados os seguintes fatores:

- i)* Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformulação de programas de unidades curriculares, participação na reorganização de cursos ou programas de estudos). (20 %)
- ii)* Produção de material pedagógico. Elaboração de materiais didáticos ou publicações de índole pedagógica com ISBN ou ISSN. (20 %)
- iii)* Atividade letiva. Lecionação e coordenação de unidades curriculares. Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos). (20 %)
- iv)* Participação em júris de provas académicas. (20 %)
- v)* Outras atividades relacionadas com a atividade de ensino, nomeadamente a orientação de estágios. (20 %)

C) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade (20 %).

Na avaliação de outras atividades relevantes serão considerados os seguintes fatores:

- i)* Exercício de cargos de gestão em órgãos da unidade de ensino, de Instituições de Ensino Superior ou de unidades de investigação. (30 %)
- ii)* Atividades de extensão universitária, designadamente, prestação/coordenação de serviços de consultoria; participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse profissional ou cultural; participação em projetos de formação que promovam a interação com a sociedade. (30 %)
- iii)* Participação em júris de concursos para contratação de pessoal docente. (10 %)
- iv)* Outros cargos de gestão de reconhecido interesse público na área a concurso. (20 %)
- v)* Participação como docente em cursos de formação profissional. (10 %)

VI — Processo de seriação em mérito relativo

1 — A metodologia de seriação em mérito relativo é a seguinte:

a) Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexado à ata, com a sua ordenação dos candidatos, a qual se fundamenta na avaliação do desempenho científico, da capacidade pedagógica, e de outras atividades relevantes, com os respetivos pesos relativos. Nas várias votações, cada membro do júri respeitará sempre a ordenação que apresentou e não são admitidas abstenções;

b) A primeira votação destina-se a determinar o(a) candidato(a) a colocar em primeiro lugar na lista ordenada;

c) Se um candidato(a) obtiver mais de metade dos votos, esse candidato(a) é colocado(a) em primeiro lugar na lista ordenada;

d) Se dois candidatos obtiverem cada um exatamente metade dos votos, o presidente do júri desempata, escolhendo para primeiro lugar na lista ordenada aquele que tiver a maior antiguidade na categoria, e, caso ainda assim se mantenha o empate, aquele que tiver a data de doutoramento mais antiga;

e) Se nenhum daqueles dois casos ocorrer (c e d), realiza-se uma nova votação depois de retirados os candidatos que não obtiveram votos na primeira votação e eliminando também o(a) candidato(a) menos votado(a), que tenha obtido pelo menos um voto;

f) No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado, realiza-se uma votação apenas com esses candidatos para decidir qual eliminar. Para esta votação, os membros do júri votam obrigatoriamente naquele candidato que está mais abaixo na sua seriação;

g) Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri desempata, eliminando aquele que tenha menor antiguidade na categoria e, caso ainda assim se mantenha o empate, aquele que tiver a data do doutoramento mais recente.

h) Depois de eliminar esse(a) candidato(a) e os candidatos que não obtiveram votos na primeira votação, vota-se novamente para o(a) candidato(a) a colocar em primeiro lugar, repetindo, se necessário, o processo acima descrito, até que um candidato obtenha mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

i) Uma vez apurado o primeiro lugar da lista ordenada, retira-se esse(a) candidato(a) do escrutínio e repete-se o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Composição do júri

Presidente — Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, Vice-reitor da Universidade do Algarve, por delegação de competências do Reitor.

Vogais:

Doutora Ana Amélia Costa da Conceição Amorim Soares de Carvalho, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Amélia da Costa Lopes, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutora Isabel Maria Alves e Menezes Figueiredo, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor António Neves Duarte Teodoro, Professor Catedrático da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Doutor Saúl Neves de Jesus, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.



VIII — Consulta do processo

O processo de concurso pode ser consultado nos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, sitos no piso 0 do edifício da Biblioteca, no *Campus* da Penha, Universidade do Algarve, em Faro, entre as 9h30min e as 12h00 e entre as 14h30min e as 16h30min, mediante marcação antecipada.

6 de outubro de 2022. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho*.

315766435

**UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR****Regulamento n.º 973/2022**

Sumário: Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior — alteração.

Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior — Alteração

Considerando que a Universidade da Beira Interior é uma Instituição orientada para a criação, transmissão e difusão da cultura, do saber e da ciência e tecnologia, através da articulação do estudo e do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental.

Considerando que, nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 27/2021 de 16 de abril, as instituições de ensino superior podem proceder à creditação de formação e experiência profissional anteriormente obtidas, sendo esse processo objeto de regulamento, a aprovar pelo órgão estatutariamente competente, devendo ser publicado no *Diário da República* e divulgado no respetivo sítio na Internet.

Tendo o Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior sido aprovado pelo Despacho 2217/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 29, de 11 de fevereiro, verificou-se a necessidade da sua alteração mediante o Regulamento n.º 279/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 62, de 28 de março, para o conformar com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março.

Decorridos três anos, verificou-se que a alteração introduzida foi insuficiente, pelo que, se procede a nova alteração, por forma a adequar o Regulamento às necessidades legais e funcionais em vigor.

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º, conjugado com a alínea o) do n.º 1 do artigo n.º 92.º ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como da alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, na versão aprovada pelo Despacho Normativo n.º 10/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 56, de 22 de março, após realização de consulta pública, determino a aprovação do Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior e que, em conformidade, se observe o seguinte:

Artigo 1.º**Alterações**

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º e 10.º do Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior — Alteração, aprovado pelo Despacho n.º 2217/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 29, de 11 de fevereiro, alterado e republicado pelo Regulamento n.º 279/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 62, de 28 de março, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a Universidade da Beira Interior:

a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Pode creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;

h) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.2. O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas a) a d) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;

b) Que excedam os limites fixados nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

4 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas g) e h) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

5 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e apenas para esse mesmo ciclo.

Artigo 3.º

Princípios gerais de creditação

1 — Apesar de não pretender aferir equivalência de conteúdos, a creditação de formação certificada tem em consideração o nível dos créditos, a área científica em que foram obtidos e a adequação ao ciclo de estudos em que o estudante se inscreve, pelo que:

a) Os procedimentos de creditação devem impedir a utilização de unidades curriculares de um 1.º ciclo de estudos para um 2.º ciclo, e de um 2.º ciclo para um 3.º ciclo;

b) Os procedimentos de creditação devem impedir a creditação de 2.ª ordem, como por exemplo, a creditação de unidades curriculares ou disciplinas, que por sua vez, já foram realizadas por creditação, devendo nestes casos ser utilizada apenas a experiência profissional e ou formação não creditada (original);

c) Para efeitos de creditação de formação escolar obtida em licenciaturas ou de mestrados Pré-Bolonha, considera-se que as unidades curriculares dos últimos dois anos da licenciatura pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 2.º ciclo e as de cursos de pós-graduação e mestrados pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 3.º ciclo;

d) Para fins de creditação, os três primeiros anos curriculares dos ciclos de estudos integridos conducentes ao grau de mestre seguem os procedimentos aplicáveis ao 1.º ciclo, seguindo



nos restantes anos curriculares os procedimentos aplicáveis aos cursos de 2.º ciclo anteriormente descritos.

2 — A mesma formação não pode ser creditada mais do que uma vez no mesmo ciclo de estudos.

3 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

4 — Não são passíveis de creditação:

- a) A dissertação, tese ou outros trabalhos finais de mestrado ou doutoramento;
- b) O ensino ministrado em ciclos de estudos, conferentes ou não de grau académico, cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

5 — No caso do reingresso:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

6 — No caso de Mudança de Par Instituição/Curso:

- a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso;
- b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

c) Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.

Artigo 4.º

Competência para a decisão sobre creditação

1 — Compete às Comissões de Creditação analisar os pedidos de creditação e de submeter ao Conselho Científico as propostas de decisão de creditação ou de recusa de creditação, qualquer que tenha sido a forma de ingresso do estudante e de acordo com as presentes normas.

As Comissões de Creditação são propostas pelo Presidente do Departamento a que pertence o ciclo de estudos, para aprovação no Conselho Científico da Faculdade, e são constituídas pelo Diretor de Curso, pelo Coordenador de mobilidade e por dois membros da Comissão Científica do respetivo curso.

2 — Das reuniões das Comissões de Creditação são lavradas atas das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

Artigo 5.º

Tramitação e prazos aplicáveis

1 — O pedido de creditação será efetuado pelo interessado nos Serviços Académicos, online ou presencialmente, no formulário disponibilizado para o efeito e está sujeito a emolumentos fixados pela UBI.

2 — Os pedidos de creditação podem ser apresentados:

- a) No ato de inscrição do estudante;
- b) Até dia 31 de outubro de cada ano letivo;
- c) Até 31 de março exclusivamente para pedidos de creditação de UC's do 2.º semestre;

d) Excepcionalmente, poderá ser autorizada a apresentação de pedidos de creditação quando a publicação de resultados de avaliação relativos ao ano letivo anterior tenha ocorrido depois do termo do prazo estabelecido para o efeito.

3 — Após submissão do pedido de creditação o requerente dispõe de cinco dias úteis para apresentação da documentação e pagamento do respetivo emolumento.

4 — Os pedidos de creditação serão liminarmente indeferidos pelo não cumprimento do disposto no número anterior.

5 — Decorrido o prazo referido no n.º 3, os Serviços Académicos dispõem de dez dias úteis para verificação da correta instrução dos processos e subsequente envio às Comissões de Creditação.

6 — O prazo para análise do pedido não deverá ultrapassar os 30 dias úteis subsequentes ao pedido, exceto quando se julgarem necessários os procedimentos de avaliação descritos no n.º 3 do artigo 2.º, caso em que a decisão deve ser comunicada até 50 dias úteis, contados a partir da data da confirmação da regularidade do pedido.

7 — O total de ECTS atribuídos no âmbito do processo de creditação deve ser discriminado por área científica e deverão ficar identificadas as unidades curriculares obrigatórias do plano de estudos que o estudante fica dispensado de frequentar, bem como as alíneas do n.º 1 do artigo 2.º que a justificam.

8 — O estudante fica autorizado a frequentar condicionalmente todas as unidades curriculares do ciclo de estudos em que se inscreve, apenas até à comunicação da decisão de creditação.

9 — Não é permitida ao estudante a avaliação/melhoria de classificação nas unidades curriculares a que teve creditação.

Artigo 6.º

Documentos necessários

1 — O pedido de creditação de formação deverá ser instruído com os documentos, autênticos ou autenticados, que certifiquem a formação a creditar, a classificação obtida e créditos, se existentes, ou carga horária.

2 — A formação realizada na UBI, no âmbito de outros ciclos de estudos ou de cursos não conferentes de grau, não necessita de apresentação de documentação certificada, devendo os Serviços Académicos facultar toda a informação às respetivas Comissões de Creditação.

3 — A creditação de ECTS relativos à realização de parte da tese de doutoramento numa instituição de ensino superior (IES), nacional ou estrangeira, só pode ser pedida e/ou concedida mediante apresentação de documento autêntico ou autenticado de matrícula e inscrição nessa IES e no ciclo de estudos em que realizou o volume de trabalho de tese que pretende ver reconhecido.

4 — A creditação referida no número anterior não pode ser superior a dois terços do total de créditos do ciclo de estudos a realizar na UBI e carece de um relatório detalhado do trabalho de doutoramento desenvolvido na IES onde esteve matriculado e inscrito.

5 — O pedido de creditação de experiência profissional deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;
- b) Portefólio de experiência de trabalho, acompanhado de uma exposição objetiva e sucinta que elenque e fundamente a informação relevante para efeitos de creditação;
- c) Declaração(ões) da(s) entidade(s) patronal(ais) comprovativa(s) da experiência profissional ou, nas situações de trabalhador independente, declaração de início/reinício de atividade emitida pela repartição de finanças, se for o ano desse início ou, nos anos seguintes, declaração de rendimentos da qual não poderão figurar rendimentos nulos.

6 — No decurso do processo poderá ser exigida, caso se considere necessária, a apresentação de documentação adicional.

Artigo 7.º

Atribuição de classificações

1 — A formação superior obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conserva as classificações obtidas nas instituições de ensino superior onde foram realizadas, através da respetiva classificação ECTS, sempre que existente.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas, através da respetiva classificação ECTS sempre que existente.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa, considerando a correspondente classificação ECTS, sempre que existente;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, considerando a correspondente classificação ECTS, quando existente.

4 — A atribuição de créditos num dado ciclo de estudos, quando resultante de experiência profissional reconhecida, não carece de atribuição de classificação quantitativa e, nesse caso, não é utilizada para efeitos da classificação final do ciclo de estudos.

5 — O reconhecimento de experiência profissional, traduzida em créditos ECTS, deve resultar de uma avaliação em que sejam considerados os conhecimentos, competências e capacidades, bem como o seu nível e adequação à(s) área(s) científica(s) do ciclo de estudos.

6 — Podem ser utilizados na creditação referida no número anterior um ou vários métodos e componentes de avaliação adequados aos objetivos do ciclo de estudos.

7 — Os métodos de avaliação utilizados, referidos no número anterior, devem garantir a adequabilidade da experiência profissional aos objetivos de aprendizagem do ciclo de estudos, a demonstração de conhecimentos fundamentais nas áreas científicas envolvidas, a capacidade de reflexão crítica e a atualidade dos conhecimentos.

8 — O requerente toma conhecimento da decisão sobre o requerimento através do Balcão Virtual, e dela não cabe recurso, salvo se fundada em algum vício de forma.

9 — O recurso referido no número anterior só pode ocorrer nos 5 dias úteis subsequentes à data da comunicação, sendo feito através de requerimento no Balcão Virtual.

10 — A(s) creditação(ões), quando atribuída(s), torna(m)-se definitivas após o prazo estipulado para prescindir das mesmas:

a) No ato da matrícula e inscrição, na situação do requerimento efetuado no momento da candidatura, conforme n.º 1 e 2 do artigo 7.º;

b) Nos 15 dias seguidos após notificação da decisão, para os requerimentos referidos na alínea n.º 2 do artigo 7.º, podendo ainda proceder à alteração da inscrição no mesmo período.

Artigo 8.º

Casos omissos

Às situações não contempladas neste regulamento aplica-se a legislação em vigor e os casos omissos são resolvidos pelo Reitor.

Artigo 8.º

Atual artigo 7.º



Atual artigo 8.º

Artigo 9.º

Revogado.»

Artigo 10.º

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo, com as alterações introduzidas, o Regulamento da Creditação de Formação Escolar Anterior e de Experiência Profissional da Universidade da Beira Interior — Alteração.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente Regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

30 de setembro de 2022. — O Reitor, *Mário Raposo*.

ANEXO

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento tem como objetivo complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 27/2021 de 16 de abril.

Artigo 2.º

Creditação

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a Universidade da Beira Interior:

- a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- g) Pode creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;

h) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas a) a d) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;

b) Que excedam os limites fixados nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

4 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas g) e h) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

5 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e apenas para esse mesmo ciclo.

Artigo 3.º

Princípios gerais de creditação

1 — Apesar de não pretender aferir equivalência de conteúdos, a creditação de formação certificada tem em consideração o nível dos créditos, a área científica em que foram obtidos e a adequação ao ciclo de estudos em que o estudante se inscreve, pelo que:

a) Os procedimentos de creditação devem impedir a utilização de unidades curriculares de um 1.º ciclo de estudos para um 2.º ciclo, e de um 2.º ciclo para um 3.º ciclo;

b) Os procedimentos de creditação devem impedir a creditação de 2.ª ordem, como por exemplo, a creditação de unidades curriculares ou disciplinas, que por sua vez, já foram realizadas por creditação, devendo nestes casos ser utilizada apenas a experiência profissional e ou formação não creditada (original);

c) Para efeitos de creditação de formação escolar obtida em licenciaturas ou de mestrados Pré-Bolonha, considera-se que as unidades curriculares dos últimos dois anos da licenciatura pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 2.º ciclo e as de cursos de pós-graduação e mestrados pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 3.º ciclo;

d) Para fins de creditação, os três primeiros anos curriculares dos ciclos de estudos integridos conducentes ao grau de mestre seguem os procedimentos aplicáveis ao 1.º ciclo, seguindo nos restantes anos curriculares os procedimentos aplicáveis aos cursos de 2.º ciclo anteriormente descritos.

2 — A mesma formação não pode ser creditada mais do que uma vez no mesmo ciclo de estudos.

3 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

4 — Não são passíveis de creditação:

a) A dissertação, tese ou outros trabalhos finais de mestrado ou doutoramento;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos, conferentes ou não de grau académico, cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;



5 — No caso do reingresso:

- a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;
- b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

6 — No caso de Mudança de Par Instituição/Curso:

- a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso;
- b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;
- c) Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.

Artigo 4.º

Competência para a decisão sobre creditação

1 — Compete às Comissões de Creditação analisar os pedidos de creditação e de submeter ao Conselho Científico as propostas de decisão de creditação ou de recusa de creditação, qualquer que tenha sido a forma de ingresso do estudante e de acordo com as presentes normas.

2 — As Comissões de Creditação são propostas pelo Presidente do Departamento a que pertence o ciclo de estudos, para aprovação no Conselho Científico da Faculdade, e são constituídas pelo Diretor de Curso, pelo Coordenador de mobilidade e por dois membros da Comissão Científica do respetivo curso.

3 — Das reuniões das Comissões de Creditação são lavradas atas das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

Artigo 5.º

Tramitação e prazos aplicáveis

1 — O pedido de creditação será efetuado pelo interessado nos Serviços Académicos, online ou presencialmente, no formulário disponibilizado para o efeito e está sujeito a emolumentos fixados pela UBI.

2 — Os pedidos de creditação podem ser apresentados:

- a) No ato de inscrição do estudante;
- b) Até dia 31 de outubro de cada ano letivo;
- c) Até 31 de março exclusivamente para pedidos de creditação de UC's do 2.º semestre;
- d) Excecionalmente, poderá ser autorizada a apresentação de pedidos de creditação quando a publicação de resultados de avaliação relativos ao ano letivo anterior tenha ocorrido depois do termo do prazo estabelecido para o efeito.

3 — Após submissão do pedido de creditação o requerente dispõe de cinco dias úteis para apresentação da documentação e pagamento do respetivo emolumento.

4 — Os pedidos de creditação serão liminarmente indeferidos pelo não cumprimento do disposto no número anterior.

5 — Decorrido o prazo referido no n.º 3, os Serviços Académicos dispõem de dez dias úteis para verificação da correta instrução dos processos e subsequente envio às Comissões de Creditação.

6 — O prazo para análise do pedido não deverá ultrapassar os 30 dias úteis subsequentes ao pedido, exceto quando se julgarem necessários os procedimentos de avaliação descritos no n.º 3 do artigo 2.º, caso em que a decisão deve ser comunicada até 50 dias úteis, contados a partir da data da confirmação da regularidade do pedido.

7 — O total de ECTS atribuídos no âmbito do processo de creditação deve ser discriminado por área científica e deverão ficar identificadas as unidades curriculares obrigatórias do plano de estudos que o estudante fica dispensado de frequentar, bem como as alíneas do n.º 1 do artigo 2.º que a justificam.

8 — O estudante fica autorizado a frequentar condicionalmente todas as unidades curriculares do ciclo de estudos em que se inscreve, apenas até à comunicação da decisão de creditação.

9 — Não é permitida ao estudante a avaliação/melhoria de classificação nas unidades curriculares a que teve creditação.

Artigo 6.º

Documentos necessários

1 — O pedido de creditação de formação deverá ser instruído com os documentos, autênticos ou autenticados, que certifiquem a formação a creditar, a classificação obtida e créditos, se existentes, ou carga horária.

2 — A formação realizada na UBI, no âmbito de outros ciclos de estudos ou de cursos não conferentes de grau, não necessita de apresentação de documentação certificada, devendo os Serviços Académicos facultar toda a informação às respetivas Comissões de Creditação.

3 — A creditação de ECTS relativos à realização de parte da tese de doutoramento numa instituição de ensino superior (IES), nacional ou estrangeira, só pode ser pedida e/ou concedida mediante apresentação de documento autêntico ou autenticado de matrícula e inscrição nessa IES e no ciclo de estudos em que realizou o volume de trabalho de tese que pretende ver reconhecido.

4 — A creditação referida no número anterior não pode ser superior a dois terços do total de créditos do ciclo de estudos a realizar na UBI e carece de um relatório detalhado do trabalho de doutoramento desenvolvido na IES onde esteve matriculado e inscrito.

5 — O pedido de creditação de experiência profissional deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;
- b) Portefólio de experiência de trabalho, acompanhado de uma exposição objetiva e sucinta que elenque e fundamente a informação relevante para efeitos de creditação;
- c) Declaração(ões) da(s) entidade(s) patronal(ais) comprovativa(s) da experiência profissional ou, nas situações de trabalhador independente, declaração de início/reinício de atividade emitida pela repartição de finanças, se for o ano desse início ou, nos anos seguintes, declaração de rendimentos da qual não poderão figurar rendimentos nulos.

6 — No decurso do processo poderá ser exigida, caso se considere necessária, a apresentação de documentação adicional.

Artigo 7.º

Atribuição de classificações

1 — A formação superior obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conserva as classificações obtidas nas instituições de ensino superior onde foram realizadas, através da respetiva classificação ECTS, sempre que existente.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas, através da respetiva classificação ECTS sempre que existente.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa, considerando a correspondente classificação ECTS, sempre que existente;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, considerando a correspondente classificação ECTS, quando existente.

4 — A atribuição de créditos num dado ciclo de estudos, quando resultante de experiência profissional reconhecida, não carece de atribuição de classificação quantitativa e, nesse caso, não é utilizada para efeitos da classificação final do ciclo de estudos.

5 — O reconhecimento de experiência profissional, traduzida em créditos ECTS, deve resultar de uma avaliação em que sejam considerados os conhecimentos, competências e capacidades, bem como o seu nível e adequação à(s) área(s) científica(s) do ciclo de estudos.

6 — Podem ser utilizados na creditação referida no número anterior um ou vários métodos e componentes de avaliação adequados aos objetivos do ciclo de estudos.

7 — Os métodos de avaliação utilizados, referidos no número anterior, devem garantir a adequabilidade da experiência profissional aos objetivos de aprendizagem do ciclo de estudos, a demonstração de conhecimentos fundamentais nas áreas científicas envolvidas, a capacidade de reflexão crítica e a atualidade dos conhecimentos.

8 — O requerente toma conhecimento da decisão sobre o requerimento através do Balcão Virtual, e dela não cabe recurso, salvo se fundada em algum vício de forma.

9 — O recurso referido no número anterior só pode ocorrer nos 5 dias úteis subsequentes à data da comunicação, sendo feito através de requerimento no Balcão Virtual.

10 — A(s) creditação(ões), quando atribuída(s), torna(m)-se definitivas após o prazo estipulado para prescindir das mesmas:

a) No ato da matrícula e inscrição, na situação do requerimento efetuado no momento da candidatura, conforme n.º 1 e 2 do artigo 7.º;

b) Nos 15 dias seguidos após notificação da decisão, para os requerimentos referidos na alínea n.º 2 do artigo 7.º, podendo ainda proceder à alteração da inscrição no mesmo período.»

Artigo 8.º

Casos omissos

Às situações não contempladas neste regulamento aplica-se a legislação em vigor e os casos omissos são resolvidos pelo Reitor.

315759631



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina Veterinária

Despacho (extrato) n.º 12123/2022

Sumário: Homologação de lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14361/2022, de 20 de julho.

Nos termos do 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 os candidatos ao procedimento concursal, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria geral de Técnico Superior, no âmbito do projeto de investigação em desenvolvimento na Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, financiado por fundos nacionais (FCT/OE), “Development of potent and broadly neutralizing antibodies fragments for COVID-19 derived from domestic cats naturally infected with SARCS-CoV-2”, com a Ref.ª PTDC/CVT-CVT/0149/2021, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 14361/2022, publicado no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série, de 20/07, e Código de Oferta de Emprego Público n.º OE202207/0638, de 20/07, de que, por despacho de 28 de setembro de 2022, do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, foi homologada a lista unitária de ordenação final, encontrando-se a mesma disponível para consulta na página web da Faculdade e ainda afixada no placard da entrada do edifício A da Faculdade, sita na Av. da Universidade Técnica, 1300-477 Lisboa.

28 de setembro de 2022. — O Diretor Executivo, *João Carlos Mingachos Oliveira*.

315735688



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 19761/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar, com a Doutora Susana Maria de Carvalho Carreira Fernandes de Spínola.

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 31.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015, torna-se público que na sequência de aprovação em procedimento concursal documental internacional e do despacho autorizador por mim proferido em 16 de agosto de 2022, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 8489/2022, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, n.º 132, 2.ª série, de 11 de julho, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Susana Maria de Carvalho Carreira Fernandes de Spínola, na categoria de Professora Auxiliar do Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, sujeita ao período experimental por um quinquénio, em regime de dedicação exclusiva, na área disciplinar de Ciências da Comunicação, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com produção de efeitos a 1 de setembro de 2022.

3 de outubro de 2022. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor catedrático.

315763446



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 19762/2022

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, os trabalhadores indicados concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria indicada, 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
Ana Eugénia Silva Santos Inácio	Técnico Superior/ Técnico Superior	9 de setembro de 2022
Jorge Miguel Duarte Pedroso	Técnico Superior/ Técnico Superior	30 de setembro de 2022
Luís Manuel Mestre Gaspar	Técnico Superior/ Técnico Superior	30 de setembro de 2022

4 de outubro de 2022. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor catedrático.

315763413



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 19763/2022

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, os trabalhadores indicados concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado nos processos individuais.

Nome	Carreira/Categoria	Data do Despacho
Márcia Cristiana Morais Cabral	Técnico Superior/Técnico Superior	2 de setembro de 2022
Daniela Filipa Pereira Martins	Técnico Superior/Técnico Superior	30 de setembro de 2022

4 de outubro de 2022. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor catedrático.

315763316

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 19764/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de técnico superior.

1 — O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa torna público que se encontra aberto procedimento concursal tendente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três (3) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior.

2 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Audiovisual e Multimédia ou Relações Internacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — As funções a desempenhar são as descritas no Anexo à LTFP, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, tendo como funções específicas:

Planeamento e desenvolvimento das tarefas de apoio à gestão das Unidades de Coordenação Científica e Pedagógica;

Apoiar tarefas diversas de apoio ao regular funcionamento de Serviços de Apoio a Órgãos de Gestão;

Apoiar técnica, logística e administrativamente a organização de iniciativas académicas e científicas organizadas no âmbito da Presidência;

Criar, organizar e conservar bases de dados, bem como proceder ao arquivo sistematizado da documentação pelos Órgãos de Gestão;

Apoiar administrativamente o funcionamento dos Órgãos de Gestão;

Acompanhamento de auditorias internas e apoio na produção de relatórios;

Produzir e/ou realizar conteúdos audiovisuais e multimédia para web e publicidade institucional;

Apoiar a edição de conteúdos de reportagem;

Apoiar a gestão de conteúdos online, multiplataforma, que constituem a estratégia editorial do ISCSP;

Acompanhar o planeamento anual de iniciativas institucionais e integração na agenda para equação de necessidades audiovisuais;

Garantir a gestão de solicitações e agendamentos inerentes à afetação de espaços do ISCSP do ponto de vista técnico e audiovisual;

Fornecer apoio técnico e suporte audiovisual em eventos institucionais;

Supervisionar e garantir a manutenção e inovação dos equipamentos técnicos e audiovisuais;

Apoiar a recolha fotográfica, vídeo e som das diversas iniciativas institucionais;

Gerir processos de atualização e desenvolvimento do catálogo de registos audiovisuais das iniciativas institucionais;

Garantir o planeamento e integração das ações do serviço de Eventos, Operações e Audiovisual com as forças de comunicação/promoção da Área de Marketing e Comunicação.

4 — A candidatura terá de ser formalizada no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

5 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, por extrato.

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor catedrático.

315763713

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 19765/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de técnico superior.

1 — O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa torna público que se encontra aberto procedimento concursal tendente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro (4) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior.

2 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Administração Pública, Sociologia ou Relações Internacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — As funções a desempenhar são as descritas no Anexo à LTFP, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, tendo como funções específicas:

- Planear, gerir e organizar cursos de formação avançada não conferente a grau;
- Gerir processos individuais dos candidatos, alunos e ex-alunos dos cursos de formação avançada não conferente de grau;
- Acompanhar e preparar a intervenção dos formadores internos e externos nos cursos;
- Gerir os processos de matrícula e inscrição de alunos de cursos de II e III Ciclos no FenixEdu;
- Gerir os processos de candidatura a cursos de II e III Ciclos no FenixEdu;
- Garantir a verificação de inscrição correta às unidades curriculares por parte dos estudantes de cursos do I Ciclo;
- Carregar e verificar no sistema de gestão a distribuição de serviço docente de modo a que os docentes tenham acesso às plataformas Moodle e FenixEdu;
- Gerir o concurso especial de acesso para estudantes internacionais;
- Apoiar diretamente os estudantes internacionais que ingressem no ISCSP;
- Ser responsável pela produção da informação necessária à atualização do website;
- Desenho e dinamização de Projetos de Mentoria que permitam uma melhor integração dos estudantes internacionais;
- Integrar o processo de validação e revisão das inscrições dos estudantes no ano letivo;
- Assegurar o atendimento personalizado presencial, telefónico e eletrónico ao público, fornecendo informação relevante sobre a área;
- Apurar, gerir e interpretar dados para efeitos de reporte internamente e a outras entidades públicas.

4 — A candidatura terá de ser formalizada no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

5 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, por extrato.

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor catedrático.

315763802



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 12124/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Paula Cristina Lopes Silva Antunes no cargo de direção intermédia de 3.º grau, como coordenadora do Núcleo de Contabilidade.

Por despacho de 4 de fevereiro de 2022 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências, foi renovada a comissão de serviço de Hugo Filipe Rocha Pinheiro Silva no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenador da Área de Instalações e Equipamentos, a partir de 03 de maio de 2022, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 03 de setembro.

6 de maio de 2022. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

315751482



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 1492/2022

Sumário: Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Energia do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (ULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a 1 (uma) vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Energia do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, a realizar nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica e, supletivamente, nos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março (abreviadamente designado por Regulamento).

O Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.” Neste sentido, os termos ‘candidato’, ‘recrutado’, ‘professor’ e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, e os artigos 38.º e seguintes do ECDU, e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

A abertura do presente concurso foi autorizada por Despacho de 22/09/2022, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após a verificação dos pressupostos previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, bem como após a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal; e

Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão ao concurso

A) Podem ser opositores os interessados que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

III.1 — Só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor há mais de cinco anos, nos termos do disposto no artigo 41.º do ECDU.

III.2 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato.

III.3 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, só podem ser opositores ao presente concurso para promoção os professores com contrato por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, e que pertençam ao mapa de pessoal do Instituto.

B) Instrução:

III.4 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos VIII e IX do presente edital, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do Instituto Superior Técnico previamente à deliberação do Júri sobre o mérito absoluto.

III.5 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos de avaliação em mérito absoluto

IV.1 — Conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, a avaliação em mérito absoluto dos candidatos depende do cumprimento de requisitos, de natureza qualitativa e quantitativa, considerando:

O ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular deve mostrar-se como sendo uma formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso ou esta falta considerar-se suprida por outras formações detidas pelo candidato;

A relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo mesmo candidato, se mostrarem como claramente suficientes para o exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso;

A lista de publicações — incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes, apresentado pelo candidato de acordo com as normas regulamentares fixadas e que este considere mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso — evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso;

O Projeto Científico-Pedagógico, elaborado pelo candidato respeitando as especificações exigidas nesse mesmo edital, não apresente insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir este a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

Para o efeito são definidos, na forma de desempenhos mínimos, requisitos de dois tipos, A e B, sendo necessário cumprir todos os requisitos do tipo A e, cumulativamente, cumprir cabalmente todos os requisitos do tipo B em pelo menos duas de três vertentes, podendo cada requisito de

natureza quantitativa ser substituído pela evidência de elevada qualidade na vertente curricular correspondente.

i) Vertente de desempenho científico

Elevada produção científica, evidenciada através de:

Tipo A:

Publicação, nos últimos 10 anos, de pelo menos 8 ou mais publicações classificadas como A*/A ou Q1 de acordo com CORE/Scimago;

Possuir um H-index igual ou superior a 15 obtido através de Google Scholar;

Participação no IST ou numa unidade própria ou associada do IST, nos últimos 10 anos, de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva

Tipo B:

Relevância, qualidade e atualidade do currículo científico, da componente científica do projeto científico-pedagógico, e das contribuições científicas mais relevantes e de maior impacto.

Reconhecimento curricular pela comunidade científica internacional, demonstrado, por exemplo, através de prémios, realização de palestras como convidado em reuniões científicas ou em universidades, ou a participação em corpos editoriais de revistas científicas ou comissões de programa de eventos científicos.

ii) Vertente de capacidade pedagógica

Ensino de elevada qualidade, evidenciado através de:

Tipo A:

Classificação média, nos últimos 5 anos, de pelo menos 6,5 no sistema de garantia da Qualidade das Unidades Curriculares (QUC);

Orientações em curso, nos últimos 10 anos, de pelo menos 1 aluno de doutoramento, com avaliação positiva pela CAT da proposta de tese.

Tipo B:

Reconhecimento de padrões elevados na docência, tendo em conta as unidades curriculares que coordenou e lecionou, tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

Potencial, demonstrado pela componente pedagógica do projeto científico-pedagógico, de promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como a apresentação de propostas fundamentadas de criação ou reformulação profunda de unidades curriculares.

iii) Vertente de desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior

Elevados padrões de serviço à escola, à comunidade científica, e à sociedade.

Tipo A:

Desempenho, nos últimos 10 anos, em cargos oficiais em órgãos de instituições de ensino superior e suas unidades orgânicas, em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, ou de áreas científicas, durante um período total mínimo de 2 anos.

Tipo B:

Papel na coordenação de serviços à comunidade científica e à sociedade (e.g., artigos ou iniciativas de divulgação científica e tecnológica, organização de encontros científicos e conferências, ações de formação profissional);



IV.2 — Considera-se admitido em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, em que não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, procede-se à sua avaliação e ordenação em mérito relativo. O método de seleção é o da avaliação curricular, como previsto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do Regulamento e nos parâmetros de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final indicados neste edital.

A avaliação de cada membro Júri do mérito relativo dos candidatos com vista à sua seriação será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 mínimo e 100 máximo) ou convertida para a escala de 0-20 (sendo 0 o mínimo e 20 o máximo).

O currículo e projeto científico-pedagógico dos candidatos admitidos em mérito absoluto são avaliados nas seguintes vertentes: desempenho científico, capacidade pedagógica, desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, e projeto científico-pedagógico, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Associado, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae*.

Às vertentes de seriação é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

- A) Desempenho científico — 40 %;
- B) Capacidade pedagógica — 20 %;
- C) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 20 %;
- D) Projeto científico-pedagógico — 20 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, com a respetiva ponderação:

- A) Desempenho Científico (40 %)

Na vertente Desempenho Científico os candidatos são avaliados tendo em conta os seguintes parâmetros:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

- A sua natureza;
- O fator de impacto;
- O número de citações;
- O nível tecnológico;
- A inovação;
- A diversidade;
- A multidisciplinaridade;
- A colaboração internacional;
- A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

- O âmbito territorial;
- A dimensão;
- O nível tecnológico;
- A importância das contribuições;
- A inovação;
- A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.

v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

- Prémios de sociedades científicas;
- Atividades editoriais em revistas científicas;
- Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
- Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
- Realização de palestras como convidado em reuniões científicas ou em universidades;
- Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

B) Capacidade Pedagógica (20 %)

Na vertente Capacidade Pedagógica os candidatos são avaliados tendo em conta os seguintes parâmetros:

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;

A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar a concurso.

C) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (20 %)

Na vertente Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior os candidatos são avaliados tendo em conta os seguintes parâmetros:

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.

iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do setor público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

viii) Cargos em órgãos de instituições de ensino superior e suas unidades orgânicas: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ix) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

x) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

xi) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

D) Projeto científico-pedagógico (20 %)

Na vertente de projeto científico-pedagógico os candidatos são avaliados tendo em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que, na área disciplinar do concurso, estão associadas a Eletromagnetismo Aplicado e Conversão de Energia ou Redes e Sistemas de Energia.

Na seriação dos candidatos ao concurso, cada membro do Júri ordena os candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que cada membro do Júri participa nas votações com base na sua lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações *ex-aequo*.

Nos termos do artigo 20.º do Regulamento, o Júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as deliberações do Júri são tomadas por maioria absoluta dos votos e a metodologia de seriação dos candidatos é a que consta no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento, cumprindo-se o disposto no artigo 17.º do Regulamento.

Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e de seriação, o Júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

VI — Parâmetros Preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 10 anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, em particular para o desenvolvimento de Eletromagnetismo Aplicado e Conversão de Energia ou Redes e Sistemas de Energia.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste dos documentos apresentados pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 20.º e o 50.º dias subsequentes à data da reunião do júri para avaliação em mérito absoluto dos candidatos, sendo os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audições públicas podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar, relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação das candidaturas

As candidaturas deverão ser submetidas na plataforma disponível em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities/>, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

IX — Instrução da candidatura

IX.1 — As candidaturas devem obrigatoriamente ser instruídas com o formulário a que se refere o artigo 33.º do Regulamento, que deverá incluir a declaração a assinar sob compromisso de honra de cumprimento dos requisitos exigidos para a admissão ao concurso previstos no edital e na Lei, disponível em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities/> devidamente preenchido e acompanhado dos seguintes documentos, apresentados:

IX.1.1 — em suporte digital (*pen drive*) e em formato não editável (pdf):

a) *Curriculum vitae* do candidato com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes Desempenho Científico, Capacidade Pedagógica e Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Instituição de Ensino Superior, tendo em consideração os parâmetros de avaliação constantes do Capítulo V do presente edital, e que seja considerada relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinaladas/os as publicações/trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, tendo em conta o previsto no Capítulo V do presente edital. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição. No *curriculum vitae* deve constar o Scopus Author ID/Web of Science ResearcherID/Google scholar id do candidato.

b) Publicações/trabalhos mencionadas no *curriculum vitae* pelo candidato;

c) Documento com o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>



X — Idioma

Os documentos que instruem as candidaturas devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU, no artigo 14.º do Regulamento e no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, o Júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutor Luís António Fialho Marcelino Ferreira, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor Pedro Manuel Santos Carvalho, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor Carlos Henggeler Antunes, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra

Doutora Ruth Pastora Saraiva Leão, Professora Titular, Departamento de Engenharia Elétrica, Universidade Federal do Ceará, Brasil

Doutora Zita Maria Almeida do Vale, Professora Coordenadora Principal, Instituto Superior Engenharia do Porto, Instituto Politécnico do Porto

4 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315751693



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 1493/2022

Sumário: Concurso interno de promoção para uma vaga de professor catedrático na área disciplinar de Sistemas de Informação do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (ULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a 1 (uma) vaga de Professor Catedrático, na área disciplinar de Sistemas de Informação do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, a realizar nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica e, supletivamente, nos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março (abreviadamente designado por Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.” Neste sentido, os termos ‘candidato’, ‘recrutado’, ‘professor’ e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, e os artigos 38.º e seguintes do ECDU, e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

A abertura do presente concurso foi autorizada por Despacho de 22/09/2022, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após a verificação dos pressupostos previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, bem como após a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal, e

Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão ao concurso

A) Podem ser opositores os interessados que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

III.1 — Só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor há mais de cinco anos e igualmente detentor do título de agregado, nos termos do disposto no artigo 40.º do ECDU.

III.2 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato.

III.3 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, só podem ser opositores ao presente concurso para promoção os professores com contrato por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, e que pertençam ao mapa de pessoal do Instituto.

B) Instrução:

III.4 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos VIII e IX do presente edital, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do Instituto Superior Técnico previamente à deliberação do Júri sobre o mérito absoluto.

III.5 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos de avaliação em mérito absoluto

IV.1 — Conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, a avaliação em mérito absoluto dos candidatos depende do cumprimento de requisitos, de natureza qualitativa e quantitativa, considerando:

O ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular deve mostrar-se como sendo uma formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso ou esta falta considerar-se suprida por outras formações detidas pelo candidato;

A relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo mesmo candidato, se mostrarem como claramente suficientes para o exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Catedrático da área disciplinar do concurso;

A lista de publicações — incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes, apresentado pelo candidato de acordo com as normas regulamentares fixadas e que este considere mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso — evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Catedrático da área disciplinar do concurso;

O Projeto Científico-Pedagógico, elaborado pelo candidato respeitando as especificações exigidas nesse mesmo edital, não apresente insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir este a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Catedrático na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

Para o efeito são definidos, na forma de desempenhos mínimos, requisitos de dois tipos, A e B, sendo necessário cumprir todos os requisitos do tipo A e, cumulativamente, cumprir cabalmente todos os requisitos do tipo B em pelo menos duas de três vertentes, podendo cada requisito de natureza quantitativa ser substituído pela evidência de elevada qualidade na vertente curricular correspondente.

i) Vertente de desempenho científico

Demonstrada liderança científica, com a implementação de equipas de referência nacionais e com visibilidade internacional, e o contributo para a independência de jovens investigadores, evidenciada através de:

Tipo A:

Publicação, nos últimos 10 anos, de pelo menos 10 ou mais publicações classificadas como A*/A ou Q1 de acordo com CORE/Scimago;

Possuir um H-index igual ou superior a 20 obtido através de Google Scholar;

Coordenação, no IST ou numa unidade própria ou associada do IST, nos últimos 5 anos, de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva.

Tipo B:

Reconhecimento curricular pela comunidade científica internacional, cabalmente demonstrado através de prémios, realização de palestras como convidado em reuniões científicas ou em universidades, e a participação em corpos editoriais de revistas científicas ou comissões de programa de eventos científicos.

Relevância, qualidade e atualidade do currículo científico do candidato, da componente científica do seu projeto científico-pedagógico, e das contribuições científicas mais relevantes e de maior impacto, demonstrando clara liderança científica e visão estratégica.

ii) Vertente de capacidade pedagógica

Ensino de elevada qualidade, evidenciado através de:

Tipo A:

Classificação média, nos últimos 5 anos, de pelo menos 6,5 no sistema de garantia da Qualidade das Unidades Curriculares (QUC);

Orientação, nos últimos 5 anos e com teses concluídas, de pelo menos 3 alunos de doutoramento, mostrando também evidência da independência, impacto, e relevância da posição atual dos alunos orientados;

Elaboração de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, ou novos materiais de âmbito pedagógico.

Tipo B:

Reconhecimento de padrões elevados na docência, tendo em conta as unidades curriculares que coordenou e lecionou, demonstrando uma elevada diversidade, nomeadamente nos ciclos de estudos e no universo dos alunos.

Capacidade provada, e continuidade demonstrada pela componente pedagógica do projeto científico-pedagógico, de promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como a apresentação de propostas fundamentadas de criação ou reformulação profunda de unidades curriculares, grupos de unidades curriculares, ou planos de estudos.

iii) Vertente de desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior

Elevados padrões de serviço à escola, à comunidade científica, e à sociedade, que demonstrem a inequívoca capacidade de liderança e o reconhecido impacto positivo desse mesmo serviço.

Tipo A:

Desempenho, nos últimos 5 anos, em cargos oficiais em órgãos de instituições de ensino superior e suas unidades orgânicas, em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, ou de áreas científicas, durante um período total mínimo de 2 anos.

Coordenação de serviços à comunidade científica e à sociedade (e.g., artigos ou iniciativas de divulgação científica e tecnológica, organização de encontros científicos e conferências, ações de formação profissional);

Tipo B:

Atividades relevantes de transferência de conhecimento (e.g., autoria ou coautoria de patentes, legislação e normas técnicas, conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura).

IV.2 — Considera-se admitido em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, em que não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, procede-se à sua avaliação e ordenação em mérito relativo. O método de seleção é o da avaliação curricular, como previsto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do Regulamento e nos parâmetros de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final indicados neste edital.

A avaliação de cada membro Júri do mérito relativo dos candidatos com vista à sua seriação será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 mínimo e 100 máximo) ou convertida para a escala de 0-20 (sendo 0 o mínimo e 20 o máximo).

O currículo e projeto científico-pedagógico dos candidatos admitidos em mérito absoluto são avaliados nas seguintes vertentes: desempenho científico, capacidade pedagógica, desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, e projeto científico-pedagógico, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Catedrático, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae*.

Às vertentes de seriação é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

- A) Desempenho científico — 40 %;
- B) Capacidade pedagógica — 20 %;
- C) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 25 %;
- D) Projeto científico-pedagógico — 15 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, com a respetiva ponderação:

A) Desempenho Científico (40 %)

Na vertente Desempenho Científico os candidatos são avaliados tendo em conta os seguintes parâmetros:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

- A sua natureza;
- O fator de impacto;
- O número de citações;
- O nível tecnológico;

A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.

v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras como convidado em reuniões científicas ou em universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

B) Capacidade Pedagógica (20 %)

Na vertente Capacidade Pedagógica os candidatos são avaliados tendo em conta os seguintes parâmetros:

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;

A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;
O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar a concurso.

C) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (25 %)

Na vertente desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior os candidatos são avaliados tendo em conta os seguintes parâmetros:

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.

iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do setor público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

viii) Cargos em órgãos de instituições de ensino superior e suas unidades orgânicas: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ix) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

x) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

xi) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

D) Projeto científico-pedagógico (15 %)

Na vertente de projeto científico-pedagógico os candidatos são avaliados tendo em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que, na área disciplinar do concurso, estão associadas a Sistemas de Informação.

Na seriação dos candidatos ao concurso, cada membro do Júri ordena os candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que cada membro do Júri participa nas votações com base na sua lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações *ex aequo*.

Nos termos do artigo 20.º do Regulamento, o Júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as deliberações do Júri são tomadas por maioria absoluta dos votos e a metodologia de seriação dos candidatos é a que consta no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento, cumprindo-se o disposto no artigo 17.º do Regulamento.

Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e de seriação, o Júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

VI — Parâmetros Preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 10 anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso — Sistemas de Informação.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste dos documentos apresentados pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 20.º e o 50.º dias subsequentes à data da reunião do júri para avaliação em mérito absoluto dos candidatos, sendo os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audições públicas podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar, relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação das candidaturas

As candidaturas deverão ser submetidas na plataforma disponível em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities/>, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

IX — Instrução da candidatura

IX.1 — As candidaturas devem obrigatoriamente ser instruídas com o formulário a que se refere o artigo 33.º do Regulamento, que deverá incluir a declaração a assinar sob compromisso de honra de cumprimento dos requisitos exigidos para a admissão ao concurso previstos no edital e na Lei, disponível em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities/> devidamente preenchido e acompanhado dos seguintes documentos, apresentados:

IX.1.1 — Em suporte digital (*pen-drive*) e em formato não editável (pdf):

a) Curriculum vitae do candidato com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes Desempenho Científico, Capacidade Pedagógica e Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Instituição de Ensino Superior, tendo em consideração os parâmetros de avaliação constantes do Capítulo V do presente edital, e que seja considerada relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinaladas/os as publicações/trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, tendo em conta o previsto no Capítulo V do presente edital. Esta seleção deve ser acompanhada de uma



descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição. No *curriculum vitae* deve constar o Google scholar id do candidato.

b) Publicações/trabalhos mencionadas no *curriculum vitae* pelo candidato;

c) Documento com o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>

X — Idioma

Os documentos que instruem as candidaturas devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU, no artigo 14.º do Regulamento e no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, o Júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutor Fernando José Ferreira Lucas Bação, Professor Catedrático, Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação/NOVA IMS — Information Management School, Universidade Nova de Lisboa

Doutor João Álvaro Brandão Soares Carvalho, Professor Catedrático, Escola de Engenharia, Universidade do Minho

Doutora Fernanda Maria Ribeiro Alencar, Professora Titular, Departamento de Engenharia Eletrônica e Sistemas, Centro de Tecnologia e Geociências, Universidade Federal de Pernambuco

Doutora Maria Inês Camarate Lynce de Faria, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor José Luís Brinquete Borbinha, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315759161

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Edital n.º 1494/2022

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área académica de Saúde das Populações da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009, na sua atual redação, por delegação de competências, a Diretora da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa, Professora Doutora Helena Cristina de Matos Canhão, faz saber que está aberto concurso documental interno de promoção, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para preenchimento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School na Área Académica de Saúde das Populações, com experiência científica e pedagógica relevante em Saúde Mental.

A abertura do presente procedimento concursal interno de promoção, assim como a nomeação do júri, foi autorizado por despacho reitoral de 28 de agosto de 2022.

O presente concurso é aberto ao abrigo do regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2021 de 14 de dezembro, sendo-lhe ainda aplicável, em tudo o que não esteja especialmente regulado no mencionado regime, o disposto nos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, bem como o disposto no Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, de 24 de março, e no Despacho n.º 9086/2011, de 15 de julho, alterado pelo Regulamento n.º 609/2017, de 28 de novembro, que aprovou o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

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.

I — Requisitos de admissão administrativa:

1 — Podem candidatar-se ao presente concurso os professores que cumpram as condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro.

2 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor há mais de cinco anos, contados até ao dia anterior do limite de entrega de candidaturas.

II — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

1 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos está dependente da posse de um currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, adequados à respetiva categoria docente, tal como documentados na respetiva informação apresentada a concurso.

2 — Para efeitos da avaliação a que se refere o número anterior, a aprovação fundamentada em mérito absoluto dos candidatos dependerá da observância de requisitos de natureza quantitativa e

qualitativa, fixados em conformidade com o n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro. Em concreto devem ser cumpridos os seguintes requisitos de forma cumulativa:

a) Requisitos quantitativos:

- i) Publicação de, no mínimo, quinze artigos científicos em revistas indexadas (tendo como referência o JCR do ISI);
- ii) Do total de artigos publicados, deverá ter sido primeiro ou último autor ou autor correspondente num mínimo de 5;
- iii) Pelo menos 8 dos artigos deverão ter sido publicados após o doutoramento em revistas indexadas;
- iv) Pelo menos 4 dos artigos publicados após o doutoramento deverão ter sido publicados em revistas com fator de impacto acima da mediana para a área da publicação;

b) Requisitos qualitativos:

- i) Licenciatura em Medicina (regime pré-Bolonha) ou Mestrado Integrado em Medicina;
- ii) Título de Agregado em Medicina;
- iii) Experiência pedagógica relevante na área de Saúde Mental, incluindo regência de unidades curriculares;
- iv) Competência clínica e experiência de investigação em Geriatria, com incidência na área da saúde mental e demências;
- v) Experiência como investigador principal em projetos financiados, com publicações relevantes em investigação epidemiológica e de políticas e serviços de saúde;
- vi) Certificação e experiência clínica, formativa e de investigação em terapias/intervenções familiares sistémicas e psicoeducativas.

III — Critérios de avaliação em mérito relativo:

Os critérios, indicadores e ponderações para a avaliação dos candidatos em mérito relativo são os seguintes:

1 — Na vertente do Desempenho Científico, desenvolvimento e inovação serão considerados os seguintes indicadores (ponderação de 50 %):

a) Produção Científica — Qualidade e quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores) e quando aplicável, pela capacidade de translação dos resultados de investigação alcançados — 20 %;

b) Atividade científica — Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou e resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos e à participação em redes nacionais e internacionais; na avaliação da qualidade, deve atender-se ao tipo de financiamento obtido para o projeto, isto é, se houve avaliação da candidatura e qual a entidade responsável pela avaliação — 10 %;

c) Constituição de equipas científicas — Capacidade para gerar e organizar equipas científicas, dirigir unidades de investigação e conduzir projetos de pós-graduação, realçando-se a orientação de alunos pós-graduados, de doutoramento e mestrado — 10 %;

d) Intervenção na comunidade científica — Capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa através da organização de eventos, colaboração na edição de revistas, publicações de artigos de revisão ou capítulos de livros, apresentação de palestras por convite, participação em júris académicos, júris de prémios científicos, participação em comissões, organizações ou redes de carácter científico etc., com particular relevo para a intervenção a nível internacional — 10 %.

2 — A avaliação do mérito relativo na dimensão da Capacidade Pedagógica incidirá apenas sobre a efetiva e institucionalmente comprovada atividade letiva em instituições de ensino superior, com implicações na distribuição de serviço docente oficial, dando maior peso a experiência docente

em licenciatura ou mestrado integrado em Medicina. Na avaliação da capacidade pedagógica serão considerados os seguintes indicadores (ponderação de 20 %):

a) Atividade letiva — Na atividade letiva é avaliada a qualidade do serviço prestado na formação pré e pós-graduada, com base nos seguintes critérios: unidades curriculares coordenadas e lecionadas, tendo em consideração a prática pedagógica; organização/ orientação pedagógica de cursos, tendo em conta a componente nacional e internacional — 10 %;

b) Produção pedagógica — A produção pedagógica deverá ser avaliada no que se refere à produção de documentos de apoio à aprendizagem — 3 %;

c) Coordenação pedagógica — Deverão ser avaliadas todas as atividades que, embora não sendo de contacto direto com o estudante, promovem um ambiente de aprendizagem na instituição, designadamente: participação em comissões de Comissões Pedagógicas de ano; coordenação e participação de projetos pedagógicos na Instituição — 5 %;

d) Divulgação de conhecimentos na comunidade — Serão consideradas as atividades de divulgação e de transferência de conhecimento realizadas fora da Instituição — 2 %.

3 — Na avaliação de Outras Atividades Relevantes (gestão académica e de extensão universitária) serão considerados os seguintes indicadores (ponderação de 10 %):

a) A participação em órgãos académicos, de gestão, em comissões técnicas, grupos de trabalho e em associações de natureza profissional — 5 %.

b) Atividades de extensão universitária — 5 %.

4 — Na avaliação do Relatório Pedagógico serão considerados os seguintes indicadores (ponderação de 20 %): atualidade do conteúdo, a qualidade e adequação do programa, o método de funcionamento proposto e a bibliografia recomendada, e ainda o enquadramento apresentado para a disciplina e a estrutura e clareza da exposição.

IV — Local de trabalho:

Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School | Universidade Nova de Lisboa — Campo Mártires da Pátria, 130, 1169-085 Lisboa — Portugal.

V — Apresentação da candidatura:

1 — Os(as) candidatos(as) apresentarão os seus requerimentos de candidatura, de preferência em suporte digital, presencialmente no secretariado do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School, sito no Campo Mártires da Pátria, 130, 1169-085 Lisboa, ou por via postal, através do formulário disponível em <https://www.nms.unl.pt/pt-pt/nms/junte-se-anms/recrutamento?category=4345>.

2 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao trigésimo dia útil, contado a partir do dia seguinte à data da publicação deste Edital no *Diário da República*.

VI — Instrução da candidatura:

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em <https://www.nms.unl.pt/ptpt/nms/junte-se-a-nms/recrutamento?category=4345>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, requerendo-se a domínio da língua portuguesa.

a) Certidão comprovativa do Grau de Doutor obtido há mais de cinco anos;

b) 3 exemplares, em suporte digital (PEN) ou impressos, do *curriculum vitae* do candidato, com indicação dos trabalhos efetuados e publicados e das atividades por ele desempenhadas, no que diz respeito a todas as funções que competem aos Professores universitários, mencionadas no artigo 4.º do ECDU;

c) 3 exemplares de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, preferencialmente em suporte digital (PEN), designadamente os mais representativos, no que res-



peita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma deverá ser entregue no prazo de 10 dias úteis;

e) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país e língua oficial seja o português, o respetivo processo de candidatura incluirá uma certificação reconhecida internacionalmente do domínio de língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nessa língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no ponto 1.

4 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

5 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

VII — Composição do júri:

Presidente — Doutora Helena Cristina de Matos Canhão — Diretora da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Doutor Daniel José Branco de Sampaio — Professor Catedrático Jubilado na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Cristina C. S. Portocarrero Canavarro — Professora Catedrática na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Constança Paúl — Professora Catedrática no Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier — Professor Catedrático na Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Miguel Caldas de Almeida — Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Inexistindo fundamentos de rejeição das candidaturas face aos requisitos de admissão administrativa previstos no ponto I do presente edital, o Júri deliberará sobre a aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, por votação nominal justificada, tendo em conta os requisitos de aprovação plasmados no ponto II.

3 — São admitidos a concurso os candidatos que tenham proposta favorável de aprovação em mérito absoluto da maioria dos vogais do júri.

4 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, estabelecidos de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no n.º 6 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, sendo que cada vogal apresentará um parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos, atribuindo a cada vertente uma classificação, na escala de 0 e 100, e uma classificação final também na escala de 0 a 100, resultante da soma das classificações atribuídas às vertentes ponderadas conforme estipulado no presente edital.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido, será notificado para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.



7 — As notificações serão efetuadas por correio eletrónico, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º e n.º 5 do artigo 113.º, ambos do CPA.
E para constar se lavrou o presente Edital.

27/09/2022. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Helena Cristina de Matos Canhão*.

315736619

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Edital n.º 1495/2022

Sumário: Concurso documental, cinco professores associados, área disciplinar de engenharia eletrotécnica.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor José Júlio Alves Alferes, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor João Sâágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental para preenchimento de cinco lugares de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, no âmbito do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT NOVA).

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, bem como pelo Regulamento de Concursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados em Anexo ao Despacho n.º 3012/2015 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

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

I — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Possuir contrato de trabalho por tempo indeterminado com a instituição.

II — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em <http://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação em língua portuguesa ou inglesa.

3 — A candidatura deverá conter os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, nos termos do artigo 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os termos do presente edital;

ii) As identificações “Researcher ID”, “Scopus Author ID” e “Google Scholar ID”.

b) Certidão comprovativa do grau de Doutor obtido há mais de cinco anos na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso;

d) Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro;

e) Relatório científico e pedagógico sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia de uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar em que é aberto o concurso;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

4 — Se no júri participar um vogal que não domine a língua portuguesa são necessariamente apresentados em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo júri.

5 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto V.3 deste Edital.

III — Apresentação da candidatura

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil, contado a partir do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos poderão apresentar os seus documentos de candidatura:

Presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, em suporte digital e em duplicado (2 PEN) contendo exemplares em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF);

Através do Sistema de Gestão Documental (GesDoc) encaminhado para a unidade funcional “36 — Divisão de Recursos Humanos”, em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF).

IV — Audições públicas e pedido de mais documentação

1 — O Júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, em melhor esclarecer o que consta do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, as quais podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos, de acordo com a alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega da candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

3 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

V — Parâmetros de avaliação

1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso venham a ser contratados. Nos termos deste artigo, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
- b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- d) Participar na gestão da instituição;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

2 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma das vertentes a seguir descritas deve ter em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso.

3 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes, e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato nos últimos cinco anos:

- a) Na avaliação do Mérito Científico (MC — 50 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios sociais.

b) Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 30 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

c) Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 5 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

d) Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 5 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

e) Na avaliação do Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP — 10 %) será considerado:

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

VI — Requisitos de admissão e exclusão em mérito absoluto de candidatos

1 — De acordo com o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, o júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

2 — Cumprindo o estipulado nos n.ºs 4 e 5 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, é motivo de exclusão a não observância ou ausência de evidência do cumprimento de qualquer um dos seguintes requisitos:

a) Desenvolvimento e participação em programas de ensino avançado — Ter tido contribuição relevante a nível ensino de mestrado e doutoramento;

- b) Contributo científico relevante e/ou reconhecimento científico (nacional/internacional) — Ter publicado nos últimos 5 anos pelo menos 5 artigos em revistas Q1 ou Q2 (Scimago);
- c) Desenvolvimento de equipa de Investigação e/ou formação avançada de investigadores — Ter orientado/coorientado com sucesso pelo menos 1 doutoramento;
- d) Interação com agentes económicos e sociais e/ou atividade de divulgação científica — Ter pelo menos uma iniciativa relevante de interação com a sociedade ou organização de evento científico;
- e) Atividade de gestão universitária e/ou científica — Ter participado em pelo menos 1 projeto de investigação internacional com alguma responsabilidade de coordenação local ou cargo de gestão universitária.

3 — De acordo com Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa é, igualmente, motivo de exclusão a classificação final inferior a 50.

4 — Cada membro do júri apresenta uma proposta justificada de admissão ou exclusão para cada um dos candidatos, com base nos dois pontos anteriores.

5 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri.

VII — Ordenação e metodologia de votação

1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação apresentando um parecer escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto V do presente edital, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 50 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 30 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 5 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 5 % | (0 — 100)

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP): 10 % | (0 — 100)

3 — A ordenação dos candidatos admitidos em mérito absoluto é feita por votação dos membros do júri, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Notificações e audiência de Interessados

1 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que tenham sido excluídos, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

2 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

3 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, nos termos indicados na notificação acima referida.

IX — Composição do Júri:

Presidente: Doutor José Júlio Alves Alferes, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competência.



Vogais:

Doutora Maria Paula Macedo Rocha Malonek, Professora Catedrática da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor João Luís Marques Pereira Monteiro, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutora Zita Maria Almeida do Vale, Professora Coordenadora Principal do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto;

Doutor João Carlos da Palma Goes, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Ricardo Luís Rosa Jardim Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

E para constar se publica o presente Edital.

4 de outubro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor José Alferes*.

315750007



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 12125/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure* do Doutor José Pedro Ovelheiro Marques de Sousa.

Por meu despacho de 24 de maio de 2022, nos termos do disposto nas alíneas *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da Universidade do Porto e alínea *r*), do artigo 20.º dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure*, como professor associado, com efeitos a partir de 13 de maio de 2022, do Doutor José Pedro Ovelheiro Marques de Sousa, na sequência de procedimento concursal anunciado através do Edital n.º 1218/2021, publicado no *Diário da República* n.º 213, 2.ª série, de 3 de novembro, sendo remunerado pelo 2.º escalão, índice 230, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de outubro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Sampaio Xavier*.

315754706



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 19766/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 28 de julho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

2 — Habilitações literárias exigidas, escolaridade mínima obrigatória consoante a idade do candidato.

3 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica dos serviços <https://www.ualg.pt/acao-social>.

10 de outubro de 2022. — O Reitor da Universidade do Algarve, *Paulo Águas*.

315763762

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Escola Superior de Design

Despacho n.º 12126/2022

Sumário: Estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Design Audiovisual da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Sob proposta do Diretor da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, após parecer favorável dos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico desta Escola e do Conselho Académico do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pela Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, no uso da competência atribuída nos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, a criação da Licenciatura em Design Audiovisual.

Na sequência da acreditação pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, na reunião de 22 de abril de 2022, e registo pela Direção-Geral do Ensino Superior a 30 de maio de 2022 sob o n.º R/A-Cr 54/2022, procede-se à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Design Audiovisual nos termos do anexo ao presente despacho.

Este ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo 2022/23.

21 de junho de 2022. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Maria José da Silva Fernandes*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Design Audiovisual**Estrutura curricular**

- 1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Design.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Design Audiovisual.
- 5 — Área científica predominante: Audiovisuais.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos.
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.



9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Oplativos
Audiovisuais	AV	116	—
Design de Comunicação	DC	24	—
Desenho	DES	35	—
Gestão Empresarial/Marketing e Estratégia/Ciências Jurídico-Fundamentais	GE/ME/CJF	—	5
<i>Totais (4 Itens)</i>		175	5
<i>Total créditos</i>		180	

10 — Plano de Estudos:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Escola Superior de Design**

Licenciatura em Design Audiovisual

Grau de licenciado

Área Científica predominante do curso: Audiovisuais

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (*)		
Metodologia do Design Audiovisual I	AV	Semestral	190	TP-30; PL-60	7	—
Fotografia Digital	AV	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Laboratório Digital 2D I	DES	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Desenho de Representação	DES	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
História da Cultura Audiovisual	AV	Semestral	130	T-60	5	—

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (*)		
Metodologia do Design Audiovisual II	AV	Semestral	190	TP-30; PL-60	7	—
Vídeo Digital	AV	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Laboratório Digital 2D II	DES	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Desenho e Figura Humana	DES	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Escrita criativa para Audiovisuais	AV	Semestral	130	T-60	5	—



2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (*)		
Projeto de Design Audiovisual I	AV	Semestral	190	TP-30; PL-60	7	—
Design de Comunicação I	DC	Semestral	160	TP-60	6	—
Laboratório Digital 3D I	AV	Semestral	160	PL-60	6	—
Produção Fotográfica	AV	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Estudo e Desenvolvimento de Personagens	DES	Semestral	130	TP-60	5	—

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (*)		
Projeto de Design Audiovisual II	AV	Semestral	190	TP-30; PL-60	7	—
Design de Comunicação II	DC	Semestral	160	TP-60	6	—
Laboratório Digital 3D II	AV	Semestral	160	PL-60	6	—
Fundamentos da Ilustração	DES	Semestral	160	TP-60	6	—
Guião e <i>Storyboard</i>	AV	Semestral	130	TP-60	5	—

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (*)		
Projeto de Design Audiovisual III	AV	Semestral	190	TP-30; PL-60	7	—
Design Digital I	DC	Semestral	160	TP-60	6	—
<i>Motion Graphics</i>	AV	Semestral	160	TP-60	6	—
Laboratório de Som	AV	Semestral	160	TP-15; PL-45	6	—
Sociologia da Comunicação	GE	Semestral	130	T-30; TP-15	5	Opcional.
Direito na Prática do Design	CJF	Semestral	130	T-30; TP-15	5	Opcional.
Marketing e Comunicação de Produto	ME	Semestral	130	T-30; TP-15	5	Opcional.

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (*)		
Anteprojeto de Design Audiovisual	AV	Semestral	240	T-60; OT-60	9	—
Design Digital II	DC	Semestral	160	TP-60	6	—
Pós-produção Audiovisual	AV	Semestral	160	TP-60	6	—
Produção Audiovisual	AV	Semestral	160	TP-60	6	—
Semiótica Audiovisual	AV	Semestral	80	T-45	3	—

(*) Horas Contacto.

T — Teórica.

TP — Teórico-prática.

PL — Prática laboratorial.

OT — Orientação Tutorial.

315598344



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 12127/2022

Sumário: Delegação de competências na administradora do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Administradora do Instituto Politécnico de Coimbra, Dr.ª Sandra Sofia Morais dos Santos Matos, a competência para:

1.1 — Subscrever as declarações de compromisso em candidaturas a financiamento de projetos em que o Instituto Politécnico de Coimbra seja entidade proponente ou entidade participante, bem como praticar os consequentes atos administrativos (nomeadamente, pedidos de adiantamento, pedidos de reembolso, pedidos de pagamento de saldos, relatórios finais e alteração aos projetos);

1.2 — Autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro no que concerne ao pessoal dos Serviços Centrais.

2 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei.

3 — Consideram-se ratificados os atos praticados pela Administradora do Instituto Politécnico de Coimbra, no âmbito dos poderes agora delegados, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

29 de setembro de 2022. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

315768825



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 12128/2022

Sumário: Alteração do regulamento interno dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

Ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior, da alínea n) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra e do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aprovo a alteração dos artigos 4.º, 5.º, 18.º e 23.º do Regulamento Interno dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 2309/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 22 de fevereiro de 2022, em anexo ao presente despacho.

7 de outubro de 2022. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

ANEXO

Alteração ao Regulamento Interno dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra

Artigo 4.º

Organização

[...]

Os Serviços Centrais integram:

a) [...];

i) [...];

ii) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) O Gabinete de Valorização Profissional e Inovação Pedagógica (GAVIP);

i) O Serviço de Avaliação de Desempenho e Formação;

g) [...];

h) [...];

j) [...];

k) [...];

l) (*Revogada*);

l) [...];

m) [...].

Artigo 5.º

Coordenação

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) Os gabinetes e serviços previstos na alínea a), ponto i), nas alíneas b) a d), na alínea f), ponto i), na alínea h), ponto i) e na alínea i), ponto i) do artigo 4.º são dirigidos por um coordenador de serviços, cargo de direção intermédia de terceiro grau, nomeado pelo Presidente do IPC de entre trabalhadores em funções públicas contratados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções e nos termos dos artigos 8.º e 9.º do presente regulamento;

e) O GAVIP, o Gabinete do Desporto e o Serviço de Saúde Ocupacional e Ambiental são coordenados por um docente do IPC nomeado pelo Presidente do IPC.

Artigo 18.º

Gabinete de Valorização Profissional e Inovação Pedagógica (GAVIP)

1 — O Gabinete de Valorização Profissional e Inovação Pedagógica tem como missão promover e valorizar a inovação, a formação contínua e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e não docentes do Politécnico de Coimbra nos seus diferentes papéis, visando contribuir para a qualidade e inovação do processo de ensino/aprendizagem e para a formação ao longo da vida através da criação, difusão e partilha de conhecimento.

2 — O Gabinete de Valorização Profissional e Inovação Pedagógica tem como objetivos:

a) Contribuir para a valorização e desenvolvimento profissional e para a melhoria da qualificação dos trabalhadores do Politécnico de Coimbra (docentes, não docentes, investigadores e bolseiros);

b) Promover o desenvolvimento de competências transversais dos docentes e não docentes e a qualificação pedagógica dos docentes do Politécnico de Coimbra;

c) Estimular a melhoria do ensino e da aprendizagem através da promoção e implementação de novas metodologias e abordagens interdisciplinares, adequadas às exigências da formação dos estudantes dos diferentes ciclos de estudos;

d) Promover e disseminar práticas inovadoras no âmbito do ensino e da aprendizagem;

e) Conceber, dinamizar e apoiar projetos de ensino e aprendizagem alinhados com os diversos contextos das Unidades Orgânicas de Ensino;

f) Colaborar em projetos, parcerias e redes de inovação e de capacitação pedagógica de docentes, a nível nacional e internacional.

3 — O Gabinete de Valorização Profissional e Inovação Pedagógica integra o Serviço de Avaliação de Desempenho e Formação, competindo-lhe designadamente:

a) Acompanhar os processos de avaliação dos trabalhadores do IPC;

b) Apoiar as Unidades Orgânicas e Serviços na aplicação dos regulamentos de avaliação de desempenho;

c) Desenvolver procedimentos que facilitem a aplicação dos processos de avaliação de desempenho;

d) Comunicar ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos os resultados das avaliações de desempenho para efeitos processuais e de progressão remuneratória;

e) Identificar as necessidades de formação e promover a elaboração do Plano de Formação dos trabalhadores do IPC e do respetivo orçamento;

f) Assegurar a concretização das ações de formação previstas no Plano de Formação dos trabalhadores do IPC;

g) Propor a contratação dos formadores e a aquisição dos recursos técnicos e materiais necessários à concretização das ações;

h) Organizar o processo de candidatura do Plano de Formação a financiamentos externos;

i) Emitir os documentos comprovativos da frequência e aproveitamento das ações de formação;

j) Organizar e manter o arquivo documental referente às ações promovidas.



Artigo 23.º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

1 — [...]

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...].

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

315769068

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Aviso n.º 19767/2022**

Sumário: Alteração do presidente do júri dos concursos abertos pelos Editais n.ºs 952/2022, 1002/2022, 1045/2022, 1127/2022, 1141/2022, 1142/2022, 1155/2022, 1201/2022 e 1348/2022.

Nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril que aprova o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, torna-se público que os seguintes procedimentos concursais passarão a ter como presidente do júri, Carlos Manuel da Silva Rabadão, Professor Coordenador com agregação e Presidente do Politécnico de Leiria:

Edital n.º 952/2022 de 8 de julho — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar, na área científica de Economia e Gestão, e nas áreas afins de Contabilidade, Finanças e Marketing, na Unidade de Investigação do CARME.

Edital n.º 1002/2022, de 14 de julho — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar na área científica de Design, na especialidade de Saúde e Bem-Estar, na Unidade de Investigação do LIDA.

Edital n.º 1045/2022, de 21 de julho — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar na Escola Superior de Saúde.

Edital n.º 1127/2022, de 1 de agosto — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais de Leiria.

Edital n.º 1141/2022, de 4 de agosto — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar no Centro de Investigação em Informática e Comunicações.

Edital n.º 1142/2022, de 4 de agosto — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

Edital n.º 1155/2022, de 5 de agosto — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar, na área científica de Bioeconomia, e nas áreas afins de Biologia e Economia, na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

Edital n.º 1201/2022, de 12 de agosto — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar, na área científica de Engenharia de Materiais: Biomateriais, no Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado de Produto (CDRSP).

Edital n.º 1348/2022, de 8 de setembro — Abertura de concurso de seleção internacional para recrutamento para a carreira e categoria de investigador auxiliar, na área científica de Engenharia do Ambiente, Bioengenharia ou Biotecnologia, na unidade de investigação ALiCE, Associate Laboratory in Chemical Engineering, Unidade LSRE-LCM.

4 de outubro de 2022. — O Vice-Presidente, *Pedro António Amado de Assunção*.

315760976



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Declaração de Retificação n.º 871/2022

Sumário: Retifica o Despacho n.º 11422/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 23 de setembro de 2022.

Por se ter detetado um lapso no Despacho n.º 11422/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 23 de setembro de 2022, referente à data de registo na Direção-Geral do Ensino Superior do curso técnico superior profissional em Gestão da Qualidade da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico de Leiria, retifica-se que onde se lê:

«Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior a 30.08.2021, com o número R/Cr 30.1/2016.»

deve ler-se:

«Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior a 30.08.2022, com o número R/Cr 30.1/2016.»

6 de outubro de 2022. — O Presidente, *Carlos Manuel da Silva Rabadão*.

315768185



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 872/2022

Sumário: Retifica o Despacho n.º 2312/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 22 de fevereiro de 2022.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 22 de fevereiro de 2022, o Despacho n.º 2312/2022, retifica-se que onde se lê:

«Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo foi revisto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 8 de maio de 2017 e ratificado em reunião do Conselho Técnico Científico de 10 de maio de 2017.»

deve ler-se:

«Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo foi revisto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 20 de abril de 2021 e ratificado em reunião do Conselho Técnico Científico de 28 de abril de 2021.»

30 de julho de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

315763349

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho n.º 12129/2022**

Sumário: Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Storytelling da Escola Superior de Comunicação Social.

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Storytelling da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

30 de setembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Storytelling

Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Storytelling foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 20 de abril de 2021 e ratificado em reunião do Conselho Técnico Científico de 28 de abril de 2021.

Artigo 1.º

Objeto

1 — A Escola Superior de Comunicação Social (ESCS) inclui, na sua oferta educativa, uma Pós-Graduação em Storytelling, em estreita parceria e articulação com a SP Televisão e a SIC.

2 — O curso de Pós-Graduação foi criado para responder às necessidades de conhecimento e aquisição de competências que acompanham a evolução de estratégias e práticas de comunicação centradas na produção de conteúdos e na multiplicidade de canais de comunicação emergentes.

Artigo 2.º

Destinatários

A Pós-Graduação em Storytelling destina-se a diplomados ou profissionais nas áreas da comunicação.

Artigo 3.º

Objetivos do curso

O curso de Pós-Graduação em Storytelling tem como objetivos:

- a) Proporcionar a aquisição de conhecimentos e competências na produção de narrativas lineares e não lineares para diferentes géneros comunicacionais e plataformas;
- b) Fomentar conhecimentos e competências de análise crítica de um projeto, nas suas diversas componentes e estratégias narrativas;
- c) Promover aptidões de escrita de ficção para diferentes géneros e formatos;
- d) Desenvolver competências criativas de conceção, planeamento, escrita, estruturação e organização de um guião de storytelling e da sua apresentação ao mercado.

Artigo 4.º

Área científica

O curso de Pós-Graduação em Storytelling está inserido na área científica de Estudos em Audiovisual e Multimédia.

Artigo 5.º

Duração do curso

O curso tem a duração de dois semestres letivos, correspondente a 60 (sessenta) ECTS.

Artigo 6.º

Regras sobre a admissão à Pós-Graduação

São admitidos à candidatura no Curso de Pós-Graduação em Storytelling os candidatos que:

- a) Sejam titulares de um grau académico de nível superior na área da comunicação ou;
- b) Sejam detentores de um currículo científico ou profissional adequado à realização desta Pós-Graduação.

Artigo 7.º

Candidatura

A candidatura será efetuada através da plataforma *online* disponível no sítio da internet da ESCS, a que os candidatos juntarão certificado de habilitações com a estrutura curricular, certificado com a média final de licenciatura, *Curriculum Vitae* detalhado e documento de identificação.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — Os candidatos que reúnam as condições expressas no Artigo 6.º do presente Regulamento serão selecionados e seriados tendo em atenção os seguintes critérios:

1.1 — Curriculum:

- a) Académico;
- b) Científico;
- c) Profissional.

1.2 — Formação Académica:

- a) Nota de licenciatura;
- b) Outras formações;
- c) Adequação da formação e da experiência prévias à área da Pós-Graduação.

2 — Os critérios definidos em 1.1 e em 1.2 são sempre obrigatórios.

3 — A seriação de candidatos com base nos critérios definidos em 1.1. e 1.2 tem a ponderação de 50 % para cada critério.

4 — O processo de seleção é feito em função das vagas definidas anualmente para o curso, podendo ser repartido por diferentes fases, caso existam vagas sobranes.

Artigo 9.º

Vagas e prazos

O número de vagas e os prazos de candidatura à Pós-Graduação serão fixados anualmente pelo Conselho Técnico Científico da ESCS, sob proposta do Presidente da ESCS.



Artigo 10.º

Condições de funcionamento

A ESCS assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do programa de estudos da Pós-Graduação em Storytelling, nomeadamente:

- a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados;
- b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes da Pós-Graduação;
- c) O desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou do desenvolvimento de atividade de natureza profissional de alto nível;
- d) Recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos tecnológicos, biblioteca e laboratórios adequados;
- e) O funcionamento do curso está dependente de um número mínimo de alunos de modo a garantir a sua sustentabilidade financeira, atento o valor estabelecido para a propina.

Artigo 11.º

Frequência e propinas

1 — A frequência do curso depende de matrícula a realizar em impressos fornecidos pela Escola ou através do Portal do IPL.

2 — A frequência das aulas das diferentes unidades curriculares (UC) do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — Da candidatura é devido emolumento, previsto na Tabela de Emolumentos do IPL em vigor. As taxas de matrícula e inscrição, bem como as propinas, são fixadas anualmente pelo Presidente e divulgadas no edital de abertura da Pós-Graduação.

Artigo 12.º

Funcionamento

1 — O curso tem a duração de 2 (dois) semestres, comportando períodos de férias e momentos específicos de avaliação.

2 — Cada semestre corresponde a 20 (vinte) semanas, distribuídas entre o período letivo e as épocas destinadas aos exames.

3 — A cada aula corresponde sempre um sumário, que será público.

4 — As datas de início e fim dos períodos letivos, dos períodos de férias e dos momentos específicos de avaliação são fixados pelo Presidente, depois de ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico Científico, e constam do Calendário Escolar divulgado no início do ano letivo.

5 — As datas de realização dos momentos específicos de avaliação são propostas pelo Conselho Pedagógico e homologadas e divulgadas pelo Presidente no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 13.º

Estrutura curricular, plano de estudos e ECTS

1 — O curso é constituído por 2 (dois) semestres letivos conducentes à obtenção de 60 (sessenta) ECTS que conferem um Certificado de Pós-Graduação em Storytelling.

2 — A estrutura do curso é composta por 12 (doze) unidades curriculares obrigatórias.



3 — A estrutura curricular do curso, em termos de ECTS por Área Científica, é a seguinte:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	50	Na.
Ciências da Comunicação	CC	5	Na.
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	5	Na.
<i>Total</i>		60	

Artigo 14.º

Avaliação

Ponto prévio: Só serão admitidos em exame os estudantes inscritos. Esta inscrição, com exceção dos exames de época normal, terá de ser efetuada até ao 3.º dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Além disso, os estudantes deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

1 — A avaliação de cada unidade curricular é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Na avaliação são admitidos os seguintes regimes:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame.

3 — Em caso de avaliação inferior a 10 (dez) valores, o estudante só poderá inscrever-se ao exame de recurso.

4 — Compete ao docente responsável por cada unidade curricular definir as formas de avaliação a utilizar, informando os estudantes a seu respeito no início do semestre, junto com a entrega da ficha da unidade curricular. Salvo em casos excecionais, mediante proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e por este Órgão aprovada, não é permitida qualquer alteração nos critérios de avaliação após o início do semestre letivo.

5 — A prática por um estudante de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem coletiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica implicará a reprovação automática na unidade curricular em causa e poderá ser sujeito a penalizações adicionais. Estas penalizações terão como base o relatório do docente e serão discutidas no Conselho Pedagógico.

6 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária.

7 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um ano letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do estudante.

Artigo 15.º

Avaliação contínua

1 — Entende-se por avaliação contínua a avaliação constante, que resulta da interação permanente entre docentes e discentes.

2 — No regime de avaliação contínua deverão ser explicitados, na ficha de unidade curricular, todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor.



3 — No regime de avaliação contínua deve existir, pelo menos, uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 40 %.

4 — A classificação da avaliação contínua terá de ser lançada até ao último dia da época normal de exames.

5 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação contínua, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação contínua, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

Artigo 16.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos pré-determinados pelo docente e explicitados no início do semestre.

2 — A avaliação periódica poderá traduzir-se em testes, trabalhos em grupo ou individuais, entre outros, de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.

3 — Deve existir, pelo menos, uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 60 %.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste. Neste caso, todos os outros momentos de avaliação terão de acontecer 15 (quinze) dias antes do final do período letivo.

5 — A classificação da avaliação periódica terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame da unidade curricular na época de recurso.

6 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação periódica, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação periódica, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

Artigo 17.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada unidade curricular.

2 — Será aprovado em exame final o estudante que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso, época especial de finalistas e época especial para trabalhadores-estudantes, dirigentes associativos e outros estatutos especiais de estudantes do ensino superior.

4 — A classificação de cada exame de época normal terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame na época de recurso.

5 — A classificação de cada exame de época de recurso terá de ser lançada até ao máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização do exame.

6 — A classificação dos exames das épocas especial de finalistas e para trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.

7 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação por exame;

b) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação contínua ou avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a unidade curricular nesse regime no respetivo semestre



8 — Têm acesso à época de recurso de exames os estudantes que:

- a) Não tenham obtido aprovação na unidade curricular nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º deste Regulamento;
- b) Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva unidade curricular.

9 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

10 — Os estudantes não se poderão inscrever na época de recurso a um conjunto de unidades curriculares que totalize mais de 30 (trinta) ECTS.

11 — Têm acesso à época especial os estudantes:

- a) Com o Estatuto de Trabalhador-Estudante;
- b) Que no final da época de recurso tenham até 20 (vinte) ECTS para concluir o curso.

12 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

13 — O estudante que obtenha aprovação numa unidade curricular e deseje melhorar a sua classificação pode requerer novo exame, uma e uma só vez, até ao ano letivo seguinte. Este prazo caducará de imediato a partir do momento em que o estudante requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

Artigo 18.º

Consulta de provas escritas

1 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação das notas no portal académico.

2 — Na sessão agendada pelo júri do exame (nomeado, no início do ano letivo, pelo Conselho Técnico Científico e constituído pelo responsável da UC, que preside, dois vogais e um suplente) para a consulta de provas, deve ser apresentada a grelha de correção da prova e prestados esclarecimentos aos estudantes.

Artigo 19.º

Revisão de provas escritas

1 — Atendendo à natureza da avaliação contínua, que pressupõe a interação permanente entre docentes e discentes, a revisão de provas aplicar-se-á apenas às provas escritas de exame e de avaliação periódica.

2 — O pedido de revisão é efetuado nos Serviços Académicos, até 10 (dez) dias úteis após a publicação da classificação, estando sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos. Após o pedido será fornecida ao estudante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cópia da prova de exame e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar, por escrito, em impresso fornecido pelos Serviços Académicos, a fundamentação do pedido de revisão de provas escritas.

3 — O pedido será enviado ao presidente do júri do exame, que, depois de reunido o júri, se pronunciará por escrito sobre esse pedido, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas escritas cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.

4 — O presidente do júri do exame envia o resultado do pedido de revisão da prova escrita aos Serviços Académicos no prazo definido.

5 — O resultado da revisão de provas escritas será formalmente comunicado pelos Serviços Académicos ao estudante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dando a conhecer todos os elementos do processo.

6 — Uma vez concluído o processo, o professor responsável da unidade curricular informará por escrito os Serviços Académicos da eventual necessidade de corrigir a pauta de classificações.



Desta correção não poderá resultar a descida de uma classificação superior a 10 (dez) para uma inferior a este valor.

7 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do estudante, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.

8 — Os prazos referidos neste artigo são contados apenas dentro dos períodos letivos ou de avaliação.

Artigo 20.º

Recurso da revisão de provas escritas

1 — O recurso da revisão de provas escritas, devidamente fundamentado, deverá ser requerido ao Presidente do Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi conhecido, que apreciará a sua admissibilidade.

2 — Existindo no recurso matéria científica para a qual se considere necessária a emissão de um parecer especializado, deverá o Conselho Pedagógico requerer a constituição de um júri para esse efeito, do qual não poderão fazer parte os docentes envolvidos na lecionação da unidade curricular ou na revisão da nota.

3 — O teor da decisão final deve ser transmitido ao coordenador de curso, ao responsável da unidade curricular e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 21.º

Trabalhador-Estudante

1 — Ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Lei que aprovou o Código do Trabalho), regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o presente artigo aplica-se aos estudantes:

- a) Trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado, independentemente do vínculo laboral;
- b) Trabalhadores por conta própria;
- c) Que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a 6 (seis) meses.

2 — O Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser requerido até final de março, sendo válido apenas para o ano letivo em questão. No caso de o requerimento ser entregue depois do mês de novembro, os benefícios inerentes a este estatuto só serão concedidos para o semestre seguinte. O requerimento deve ser acompanhado da prova da condição de trabalhador-estudante nos termos dos números seguintes.

3 — A prova da condição de trabalhador far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos:

3.1 — Se trabalhador por conta de outrem no setor privado:

a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no período letivo seguinte;

b) Cópia do Contrato de trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal.

c) O contrato ou a declaração referidos na alínea b) podem ser dispensados se o documento referido na alínea a) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

3.2 — Se funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho, do Estado ou de outra entidade pública:

a) Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

3.3 — Se trabalhador por conta própria:

- a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
- b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

3.4 — Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens:

- a) Documento comprovativo que explicita uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

4 — Os documentos mencionados nos números 3.1, 3.2 e 3.3 devem ter data igual ou inferior a 30 dias.

5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos que:

- a) Sejam apresentados fora do prazo previsto nos números anteriores;
- b) Não sejam acompanhados dos documentos previstos no n.º 3.

6 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

- a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares, e respetivos ECTS, em cada ano letivo;
- b) Ao regime de prescrição;
- c) Às disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto os que optarem pela avaliação contínua ou periódica;
- d) Normas que limitem o número de exames a realizar nas épocas de recurso e especial.

7 — Os estudantes com Estatuto de Trabalhador-Estudante que se mantiverem na avaliação contínua ou periódica ficam sujeitos às normas definidas nessas unidades curriculares.

8 — Aplicam-se aos trabalhadores-estudantes todas as demais normas de avaliação e as condições de acesso a exame final, fixadas para os estudantes ordinários.

9 — Nos casos das unidades curriculares que se revistam de carácter de exercício coletivo, transpondo para o processo de aprendizagem a situação do exercício profissional, e em que o desempenho de cada indivíduo condiciona o desempenho do grupo, a aprovação na unidade curricular está condicionada ao cumprimento do programa nas sucessivas etapas previstas.

10 — O trabalhador-estudante não está sujeito a normas que limitem o número de exames a realizar nas épocas de recurso e especial.

11 — As unidades curriculares com horário pós-laboral devem assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante, decorram também no horário pós-laboral, na medida do possível.

Artigo 22.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se, ao abrigo da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho, “Regime Jurídico do Associativismo Jovem”, aos estudantes da ESCS que sejam dirigentes da Associação de Estudantes ou de Federações Académicas.

2 — A Associação de Estudantes deverá indicar, ao Presidente da ESCS, os estudantes/dirigentes a abranger pelo respetivo estatuto através do envio da cópia da ata de tomada de posse de cada dirigente associativo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da mesma.



Os estudantes de Federações Académicas deverão entregar, no mesmo prazo, nos Serviços Académicos, documento comprovativo da sua tomada de posse.

3 — A suspensão, cessação ou perda de mandato do dirigente deve ser comunicada pela respetiva associação ao Presidente da ESCS, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da sua efetivação. Os estudantes de Federações Académicas deverão anualmente entregar nos Serviços Académicos documento comprovativo da manutenção do seu mandato.

4 — O dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Relevações de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

5 — A relevação das faltas depende da sua comunicação ao Presidente da ESCS, que definirá também o tipo de documento comprovativo justificativo da comparência nas atividades referidas no n.º 4.

6 — Esta comunicação deve ser feita pela Associação de Estudantes/Federações Académicas até ao fim da primeira semana do mês seguinte àquele a que as faltas dizem respeito, nunca ultrapassando o dia posterior ao termo das aulas, para que os docentes sejam informados a tempo de contabilizarem as referidas justificações na determinação das condições de frequência dos estudantes.

7 — O incumprimento do prazo fixado na alínea anterior implica a não relevação das faltas.

8 — O dirigente associativo goza, ainda, dos seguintes direitos:

a) Requerer exame na época especial a 2 (duas) unidades curriculares anuais ou equivalentes, quando tal seja possível;

b) Requerer até 5 (cinco) exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas consagradas para os estudantes ordinários, com um limite máximo de 2 (dois) por unidade curricular;

c) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data acordada com o docente responsável pela unidade curricular, se previsto nas normas internas em vigor na respetiva unidade orgânica.

9 — Os direitos conferidos neste artigo podem ser exercidos no prazo de um semestre ou período letivo equivalente após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

10 — Independentemente do regime de avaliação da unidade curricular, o estudante pode optar por fazer a avaliação por exame.

11 — Os estudantes que pretendam realizar exames ao abrigo do n.º 8, devem efetuar o requerimento até ao dia 21 (vinte e um) do mês anterior àquele em que os exames serão realizados. Esta regalia não é aplicável no mês de agosto e nos meses em que decorram os exames das épocas normal e de recurso.

12 — Compete ao Presidente da ESCS assegurar que o exame tenha lugar no decurso do mês para que é requerido, de preferência em data acordada entre o docente e o estudante.

13 — O acesso a exames previstos no n.º 8 só poderá ter lugar depois da frequência da unidade curricular, e desde que o estudante reúna as condições de acesso a exame previstos no respetivo regulamento de avaliação.

14 — Quando, pela aplicação dos números anteriores, o estudante vir alterado o número de ECTS já realizados poderá, desde que ainda não tenha decorrido 1/3 dos dias letivos do período letivo, alterar as unidades curriculares em que se encontra inscrito. A alteração da inscrição deverá ser efetuada no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data da publicação dos resultados do último exame.

15 — Os estudantes têm direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões da assembleia geral no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

16 — Para efeitos do número anterior, caberá à mesa da assembleia geral a entrega da listagem dos estudantes presentes ao Presidente da ESCS, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da assembleia geral.

17 — Aos estudantes do Instituto Politécnico de Lisboa que desempenhem as funções de membros de direção de Federações Académicas é aplicável o estatuto do dirigente associativo, nos termos do disposto no presente artigo.

18 — Os estudantes representantes dos estudantes em organismos nacionais — em que tal representação esteja legalmente prevista — poderão gozar de algumas das regalias previstas no presente artigo, a requerimento do interessado, mediante despacho do Presidente/Diretor da respetiva unidade orgânica, atendendo à natureza do organismo e das funções nele desempenhadas e ao grau de exigência da participação.

19 — As regalias previstas nos dois números anteriores não são acumuláveis entre si, nem com as concedidas pelo presente artigo aos dirigentes associativos abrangidos pelo n.º 1.

20 — Os direitos consagrados neste artigo podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato e no período de 12 (doze) meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

21 — Os benefícios do regime de dirigente associativo cessam quando não tiver aproveitamento em 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados. Para este efeito, considera-se que este tem aproveitamento escolar quando consegue aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que estiver inscrito, arredondando por defeito este número quando necessário.

22 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de dirigente associativo pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que 2 (duas) vezes.

Artigo 23.º

Outros estatutos especiais de estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se aos estudantes da ESCS que tenham um estatuto especial:

- a) Estatuto de parturiente;
- b) Estatuto de mães e pais estudantes;
- c) Estatuto de dirigentes de associações juvenis;
- d) Estatuto de estudante praticante desportivo de alto rendimento;
- e) Estatuto de estudantes que integrem órgãos de gestão do IPL;
- f) Estatuto de estudantes investigadores;
- g) Estatuto de estudante portador de deficiência;
- h) Estatuto de estudante portador de doença infetocontagiosa ou com incapacidade temporária;
- i) Estatuto de estudante bombeiro;
- j) Estatuto de estudante voluntário.

2 — Aos estudantes mencionados no número anterior aplica-se o exposto no Anexo IV do Manual Académico do IPL.

Artigo 24.º

Processo de atribuição da classificação da Pós-Graduação

1 — No certificado de Pós-Graduação é atribuída uma classificação final situada no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte).

2 — A classificação final do certificado de Pós-Graduação corresponde à média, ponderada por ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 60 (sessenta) ETCS.

Artigo 25.º

Prazos de emissão da certidão

A emissão da certidão final do curso será feita no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a sua requisição, à exceção da época de matrículas/inscrições, em que o prazo poderá ser estendido até 30 (trinta) dias úteis.



Artigo 26.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do curso de Pós-Graduação é da responsabilidade do Conselho Técnico Científico e do Conselho Pedagógico da ESCS.

Artigo 27.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pelos órgãos de gestão competentes.

315758992



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 12130/2022

Sumário: Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing da Escola Superior de Comunicação Social.

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

30 de setembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing

Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 20 de abril de 2021 e ratificado em reunião do Conselho Técnico Científico de 28 de abril de 2021.

Artigo 1.º

Objeto

1 — A Escola Superior de Comunicação Social (ESCS) inclui, na sua oferta educativa, uma Pós-Graduação em Branding e Content Marketing, em estreita parceria e articulação com a BarOgilvy.

2 — O curso de Pós-Graduação foi criado para responder às necessidades de conhecimentos e aquisição de competências que acompanham a evolução de estratégias e práticas de comunicação centradas nos conteúdos e na multiplicidade de canais de comunicação emergentes.

Artigo 2.º

Destinatários

A Pós-Graduação em Branding e Content Marketing destina-se a diplomados ou profissionais nas áreas da comunicação.

Artigo 3.º

Objetivos do curso

O curso de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing tem como objetivos:

a) Aquisição de conhecimentos e competências sobre estratégias de Branding e de Content Marketing, na ótica da criação e reforço de ligação entre marca e consumidores;

b) Aquisição de conhecimentos e competências sobre a gestão da comunicação e de conteúdos digitais, em particular nos *social media*;

c) Aquisição de conhecimentos e competências na produção de conteúdos para ambientes multiplataforma;

d) Desenvolvimento de competências no planeamento estratégico de marcas e da comunicação criativa em multiplataforma.

Artigo 4.º

Área científica

O curso de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing está inserido na área científica de Estudos em Publicidade e Marketing.

Artigo 5.º

Duração do curso

O curso tem a duração de dois semestres letivos, correspondente a 60 (sessenta) ECTS.

Artigo 6.º

Regras sobre a admissão à Pós-Graduação

São admitidos à candidatura no Curso de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing os candidatos que:

- a) Sejam titulares de um grau académico de nível superior na área da comunicação e/ou ciências empresariais, ou
- b) Sejam detentores de um currículo científico ou profissional adequado à realização desta Pós-Graduação.

Artigo 7.º

Candidatura

A candidatura será efetuada através da plataforma *online* disponível no sítio da Internet da ESCS, a que os candidatos juntarão certificado de habilitações com a estrutura curricular, certificado com a média final de licenciatura, *Curriculum Vitae* detalhado e documento de identificação.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — Os candidatos que reúnam as condições expressas no Artigo 6.º do presente Regulamento serão selecionados e seriados tendo em atenção os seguintes critérios:

1.1 — *Curriculum*:

- a) Académico;
- b) Científico;
- c) Profissional.

1.2 — Formação Académica:

- a) Nota de licenciatura;
- b) Outras formações;
- c) Adequação da formação à área da Pós-Graduação.

Nota. — Os critérios definidos em 1.1 e em 1.2 são sempre obrigatórios.

2 — No caso em que seja definido em edital de abertura de concurso a seriação de candidatos com base apenas nos critérios definidos em 1.1. e 1.2 do ponto 1 do Artigo 8.º do presente Regulamento, as ponderações serão de 50 % para cada critério.

3 — O processo de seleção é feito em função das vagas definidas anualmente para o curso, podendo ser repartido por diferentes fases, caso existam vagas sobranes.

Artigo 9.º

Vagas e prazos

O número de vagas e os prazos de candidatura à Pós-Graduação serão fixados anualmente pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS, sob proposta do Presidente da ESCS.

Artigo 10.º

Condições de funcionamento

A ESCS assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do programa de estudos da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing, nomeadamente:

- a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados;
- b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes da Pós-Graduação;
- c) O desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou do desenvolvimento de atividade de natureza profissional de alto nível;
- d) Recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos tecnológicos, biblioteca e laboratórios adequados;
- e) O funcionamento do curso está dependente de um número mínimo de alunos de modo a garantir a sua sustentabilidade financeira, atento o valor estabelecido para a propina.

Artigo 11.º

Frequência e propinas

1 — A frequência do curso depende de matrícula a realizar em impressos fornecidos pela Escola ou através do Portal do IPL.

2 — A frequência das aulas das diferentes unidades curriculares (UC) do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — Da candidatura é devido emolumento, previsto na Tabela de Emolumentos do IPL em vigor. As taxas de matrícula e de inscrição, bem como as propinas, são fixadas anualmente pelo Presidente e divulgadas no edital de abertura da Pós-Graduação.

Artigo 12.º

Funcionamento

1 — O curso tem a duração de 2 (dois) semestres, comportando períodos de férias e momentos específicos de avaliação.

2 — Cada semestre corresponde a 20 (vinte) semanas, distribuídas entre o período letivo e as épocas destinadas aos exames.

3 — A cada aula corresponde sempre um sumário, que será público.

4 — As datas de início e fim dos semestres, dos períodos de férias e os momentos específicos de avaliação são fixados pelo Presidente, depois de ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, e constam do Calendário Escolar divulgado no início do ano letivo.

5 — As datas de realização dos momentos específicos de avaliação são propostas pelo Conselho Pedagógico e homologadas e divulgadas pelo Presidente no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 13.º

Estrutura curricular, plano de estudos e ECTS

1 — O curso é constituído por 2 (dois) semestres letivos conducentes à obtenção de 60 (sessenta) ECTS, que confere um Certificado de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing.



2 — A estrutura do curso é composta por 8 (oito) unidades curriculares obrigatórias e 4 (quatro) opcionais.

3 — A estrutura curricular do curso, em termos de ECTS por Área Científica, é a seguinte:

Área Científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	30	5 a 20
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	0	0 a 10
Ciências Sociais	CS	10	0 a 5
<i>Total</i>		40	20

Artigo 14.º

Avaliação

Ponto Prévio: Só serão admitidos em exame os estudantes inscritos. Esta inscrição, com exceção dos exames de época normal, terá de ser efetuada até ao 3.º dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Além disso, os estudantes deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

1 — A avaliação de cada unidade curricular é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Na avaliação são admitidos os seguintes regimes:

- Avaliação contínua;
- Avaliação periódica;
- Avaliação por exame.

3 — Em caso de avaliação inferior a 10 (dez) valores, o estudante só poderá inscrever-se ao exame de recurso.

4 — Compete ao docente responsável por cada unidade curricular definir as formas de avaliação a utilizar, informando os estudantes a seu respeito no início do semestre, junto com a entrega da ficha da unidade curricular. Salvo em casos excecionais, mediante proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e por este Órgão aprovada, não é permitida qualquer alteração nos critérios de avaliação após o início do semestre letivo.

5 — A prática por um estudante de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem coletiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica implicará a reprovação automática na unidade curricular em causa e poderá ser sujeito a penalizações adicionais. Estas penalizações terão como base o relatório do docente e serão discutidas no Conselho Pedagógico.

6 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

- Advertência;
- Suspensão temporária.

7 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um ano letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do estudante.

Artigo 15.º

Avaliação contínua

1 — Entende-se por avaliação contínua a avaliação constante que resulta da interação permanente entre docentes e discentes.

2 — No regime de avaliação contínua deverão ser explicitados, na ficha de unidade curricular, todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor.

3 — No regime de avaliação contínua deve existir, pelo menos, uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 40 %.

4 — A classificação da avaliação contínua terá de ser lançada até ao último dia da época normal de exames.

5 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação contínua, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação contínua, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

Artigo 16.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos pré-determinados pelo docente e explicitados no início do semestre.

2 — A avaliação periódica poderá traduzir-se em testes, trabalhos em grupo ou individuais, entre outros, de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.

3 — Deve existir, pelo menos, uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 60 %.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste. Neste caso, todos os outros momentos de avaliação terão de acontecer 15 (quinze) dias antes do final do período letivo.

5 — A classificação da avaliação periódica terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame da unidade curricular na época de recurso.

6 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação periódica, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação periódica, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

Artigo 17.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada unidade curricular.

2 — Será aprovado em exame final o estudante que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso, época especial de finalistas e época especial para trabalhadores-estudantes, dirigentes associativos e outros estatutos especiais de estudantes do ensino superior.

4 — A classificação de cada exame de época normal terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame na época de recurso.

5 — A classificação de cada exame de época de recurso terá de ser lançada até ao máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização do exame.

6 — A classificação dos exames das épocas especial de finalistas e para trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.

7 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação por exame;

b) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação contínua ou avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a unidade curricular nesse regime no respetivo semestre.



8 — Têm acesso à época de recurso de exames os estudantes que:

a) Não tenham obtido aprovação na unidade curricular nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º deste Regulamento;

b) Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva unidade curricular.

9 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

10 — Os estudantes não se poderão inscrever na época de recurso a um conjunto de unidades curriculares que totalize mais de 30 (trinta) ECTS.

11 — Têm acesso à época especial os estudantes:

a) Com o Estatuto de Trabalhador-Estudante;

b) Que no final da época de recurso tenham até 20 (vinte) ECTS para concluir o curso.

12 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

13 — O estudante que obtenha aprovação numa unidade curricular e deseje melhorar a sua classificação pode requerer novo exame, uma e uma só vez, até ao ano letivo seguinte. Este prazo caducará de imediato a partir do momento em que o estudante requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

Artigo 18.º

Consulta de provas escritas

1 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação das notas no portal académico.

2 — Na sessão agendada pelo júri do exame (nomeado, no início do ano letivo, pelo Conselho Técnico Científico e constituído pelo responsável da UC, que preside, dois vogais e um suplente) para a consulta de provas, deve ser apresentada a grelha de correção da prova e prestados esclarecimentos aos estudantes.

Artigo 19.º

Revisão de provas escritas

1 — Atendendo à natureza da avaliação contínua, que pressupõe a interação permanente entre docentes e discentes, a revisão de provas aplicar-se-á apenas às provas escritas de exame e de avaliação periódica.

2 — O pedido de revisão é efetuado nos Serviços Académicos, até 10 (dez) dias úteis após a publicação da classificação, estando sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos. Após o pedido será fornecida ao estudante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cópia da prova de exame e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar, por escrito, em impresso fornecido pelos Serviços Académicos, a fundamentação do pedido de revisão de provas escritas.

3 — O pedido será enviado ao presidente do júri do exame, que, depois de reunido o júri, se pronunciará por escrito sobre esse pedido, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas escritas cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.

4 — O presidente do júri do exame envia o resultado do pedido de revisão da prova escrita aos Serviços Académicos no prazo definido.

5 — O resultado da revisão de provas escritas será formalmente comunicado pelos Serviços Académicos ao estudante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dando a conhecer todos os elementos do processo.

6 — Uma vez concluído o processo, o professor responsável da unidade curricular informará por escrito os Serviços Académicos da eventual necessidade de corrigir a pauta de classificações. Desta correção não poderá resultar a descida de uma classificação superior a 10 (dez) para uma inferior a este valor.

7 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do estudante, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.

8 — Os prazos referidos neste artigo são contados apenas dentro dos períodos letivos ou de avaliação.

Artigo 20.º

Recurso da revisão de provas escritas

1 — O recurso da revisão de provas escritas, devidamente fundamentado, deverá ser requerido ao Presidente do Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi conhecido, que apreciará a sua admissibilidade.

2 — Existindo no recurso matéria científica para a qual se considere necessária a emissão de um parecer especializado, deverá o Conselho Pedagógico requerer a constituição de um júri para esse efeito, do qual não poderão fazer parte os docentes envolvidos na lecionação da unidade curricular ou na revisão da nota.

3 — O teor da decisão final deve ser transmitido ao coordenador de curso, ao responsável da unidade curricular e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 21.º

Trabalhador-Estudante

1 — Ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Lei que aprovou o Código do Trabalho), regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o presente artigo aplica-se aos estudantes:

- a) Trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado, independentemente do vínculo laboral;
- b) Trabalhadores por conta própria;
- c) Que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a 6 (seis) meses.

2 — O Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser requerido até final de março, sendo válido apenas para o ano letivo em questão. No caso de o requerimento ser entregue depois do mês de novembro, os benefícios inerentes a este estatuto só serão concedidos para o semestre seguinte. O requerimento deve ser acompanhado da prova da condição de trabalhador-estudante nos termos dos números seguintes.

3 — A prova da condição de trabalhador far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos:

3.1 — Se trabalhador por conta de outrem no setor privado:

a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no período letivo seguinte;

b) Cópia do Contrato de trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal;

c) O contrato ou a declaração referidos na alínea b) podem ser dispensados se o documento referido na alínea a) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

3.2 — Se funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho, do Estado ou de outra entidade pública:

a) Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.



3.3 — Se trabalhador por conta própria:

- a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
- b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

3.4 — Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens:

- a) Documento comprovativo que explicita uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

4 — Os documentos mencionados nos números 3.1, 3.2 e 3.3 devem ter data igual ou inferior a 30 dias.

5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos que:

- a) Sejam apresentados fora do prazo previsto nos números anteriores;
- b) Não sejam acompanhados dos documentos previstos no n.º 3.

6 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

- a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares, e respetivos ECTS, em cada ano letivo;
- b) Ao regime de prescrição;
- c) Às disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto os que optarem pela avaliação contínua ou periódica;
- d) Normas que limitem o número de exames a realizar nas épocas de recurso e especial.

7 — Os estudantes com Estatuto de Trabalhador-Estudante que se mantiverem na avaliação contínua ou periódica ficam sujeitos às normas definidas nessas unidades curriculares.

8 — Aplicam-se aos trabalhadores-estudantes todas as demais normas de avaliação e as condições de acesso a exame final, fixadas para os estudantes ordinários.

9 — Nos casos das unidades curriculares que se revistam de caráter de exercício coletivo, transpondo para o processo de aprendizagem a situação do exercício profissional, e em que o desempenho de cada indivíduo condiciona o desempenho do grupo, a aprovação na unidade curricular está condicionada ao cumprimento do programa nas sucessivas etapas previstas.

10 — O trabalhador-estudante não está sujeito a normas que limitem o número de exames a realizar nas épocas de recurso e especial.

11 — As unidades curriculares com horário pós-laboral devem assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante, decorram também no horário pós-laboral, na medida do possível.

Artigo 22.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se, ao abrigo da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho, “Regime Jurídico do Associativismo Jovem”, aos estudantes da ESCS que sejam dirigentes da Associação de Estudantes ou de Federações Académicas.

2 — A Associação de Estudantes deverá indicar, ao Presidente da ESCS, os estudantes/dirigentes a abranger pelo respetivo estatuto através do envio da cópia da ata de tomada de posse de cada dirigente associativo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da mesma. Os estudantes de Federações Académicas deverão entregar, no mesmo prazo, nos Serviços Académicos, documento comprovativo da sua tomada de posse.

3 — A suspensão, cessação ou perda de mandato do dirigente deve ser comunicada pela respetiva associação ao Presidente da ESCS, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da sua efetivação. Os estudantes de Federações Académicas deverão anualmente entregar nos Serviços Académicos documento comprovativo da manutenção do seu mandato.

4 — O dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Relevações de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

5 — A relevação das faltas depende da sua comunicação ao Presidente da ESCS, que definirá também o tipo de documento comprovativo justificativo da comparência nas atividades referidas no n.º 4.

6 — Esta comunicação deve ser feita pela Associação de Estudantes/Federações Académicas até ao fim da primeira semana do mês seguinte àquele a que as faltas dizem respeito, nunca ultrapassando o dia posterior ao termo das aulas, para que os docentes sejam informados a tempo de contabilizarem as referidas justificações na determinação das condições de frequência dos estudantes.

7 — O incumprimento do prazo fixado na alínea anterior implica a não relevação das faltas.

8 — O dirigente associativo goza, ainda, dos seguintes direitos:

a) Requerer exame na época especial a 2 (duas) unidades curriculares anuais ou equivalentes, quando tal seja possível;

b) Requerer até 5 (cinco) exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas consagradas para os estudantes ordinários, com um limite máximo de 2 (dois) por unidade curricular;

c) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data acordada com o docente responsável pela unidade curricular, se previsto nas normas internas em vigor na respetiva unidade orgânica.

9 — Os direitos conferidos neste artigo podem ser exercidos no prazo de um semestre ou período letivo equivalente após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

10 — Independentemente do regime de avaliação da unidade curricular, o estudante pode optar por fazer a avaliação por exame.

11 — Os estudantes que pretendam realizar exames ao abrigo do n.º 8, devem efetuar o requerimento até ao dia 21 (vinte e um) do mês anterior àquele em que os exames serão realizados. Esta regalia não é aplicável no mês de agosto e nos meses em que decorram os exames das épocas normal e de recurso.

12 — Compete ao Presidente da ESCS assegurar que o exame tenha lugar no decurso do mês para que é requerido, de preferência em data acordada entre o docente e o estudante.

13 — O acesso a exames previstos no n.º 8 só poderá ter lugar depois da frequência da unidade curricular, e desde que o estudante reúna as condições de acesso a exame previstos no respetivo regulamento de avaliação.

14 — Quando, pela aplicação dos números anteriores, o estudante vir alterado o número de ECTS já realizados poderá, desde que ainda não tenha decorrido 1/3 dos dias letivos do período letivo, alterar as unidades curriculares em que se encontra inscrito. A alteração da inscrição deverá ser efetuada no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data da publicação dos resultados do último exame.

15 — Os estudantes têm direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões da assembleia geral no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

16 — Para efeitos do número anterior, caberá à mesa da assembleia geral a entrega da listagem dos estudantes presentes ao Presidente da ESCS, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da assembleia geral.

17 — Aos estudantes do Instituto Politécnico de Lisboa que desempenhem as funções de membros de direção de Federações Académicas é aplicável o estatuto do dirigente associativo, nos termos do disposto no presente artigo.

18 — Os estudantes representantes dos estudantes em organismos nacionais — em que tal representação esteja legalmente prevista — poderão gozar de algumas das regalias previstas no presente artigo, a requerimento do interessado, mediante despacho do Presidente/Diretor da respetiva unidade orgânica, atendendo à natureza do organismo e das funções nele desempenhadas e ao grau de exigência da participação.

19 — As regalias previstas nos dois números anteriores não são acumuláveis entre si, nem com as concedidas pelo presente artigo aos dirigentes associativos abrangidos pelo n.º 1.

20 — Os direitos consagrados neste artigo podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato e no período de 12 (doze) meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

21 — Os benefícios do regime de dirigente associativo cessam quando não tiver aproveitamento em 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados. Para este efeito, considera-se que este tem aproveitamento escolar quando consegue aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que estiver inscrito, arredondando por defeito este número quando necessário.

22 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de dirigente associativo pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que 2 (duas) vezes.

Artigo 23.º

Outros estatutos especiais de estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se aos estudantes da ESCS que tenham um estatuto especial:

- a) Estatuto de parturiente;
- b) Estatuto de mães e pais estudantes;
- c) Estatuto de dirigentes de associações juvenis;
- d) Estatuto de estudante praticante desportivo de alto rendimento;
- e) Estatuto de estudantes que integrem órgãos de gestão do IPL;
- f) Estatuto de estudantes investigadores;
- g) Estatuto de estudante portador de deficiência;
- h) Estatuto de estudante portador de doença infetocontagiosa ou com incapacidade temporária;
- i) Estatuto de estudante bombeiro;
- j) Estatuto de estudante voluntário.

2 — Aos estudantes mencionados no número anterior aplica-se o exposto no Anexo IV do Manual Académico do IPL.

Artigo 24.º

Processo de atribuição da classificação da Pós-Graduação

1 — No certificado de Pós-Graduação é atribuída uma classificação final situada no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte).

2 — A classificação final do certificado de Pós-Graduação corresponde à média, ponderada por ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 60 (sessenta) ECTS.

Artigo 25.º

Prazos de emissão da certidão

A emissão da certidão final do curso será feita no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a sua requisição, à exceção da época de matrículas/inscrições, em que o prazo poderá ser estendido até 30 (trinta) dias úteis.



Artigo 26.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do curso de Pós-Graduação é da responsabilidade do Conselho Técnico Científico e do Conselho Pedagógico da ESCS.

Artigo 27.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pelos órgãos de gestão competentes.

315758919



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Aviso n.º 19768/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9716/2022, de 13 de maio.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria/carreira de assistente técnico, para o Serviço de Gestão Académica e Apoio ao Estudante, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9716/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio, foi homologada por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 17.08.2022, tendo sido notificada aos candidatos e encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do ISEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.isel.pt.

7 de outubro de 2022. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento*.

315762588



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 19769/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, da trabalhadora Maria de Fátima Lopes dos Reis.

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, publicita-se a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, da trabalhadora Maria de Fátima Lopes dos Reis, com a categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 2022/06/05.

8 de setembro de 2022. — A Administradora, *Isabel Maria Rodrigues Ribeiro Barroso da Silva*.

315679685

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM**Aviso n.º 66/2022/M**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um assistente graduado sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar, especialidade em medicina intensiva.

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 Medicina Intensiva

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 Medicina Intensiva.

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 Medicina Intensiva, 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 Medicina Intensiva;

- 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, através da plataforma *WeTransfer*, 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 D.R., 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. Paulo Manuel Valle Flor Telles de Freitas, Assistente Graduado Sénior de Medicina Intensiva, do Hospital Fernando Fonseca, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr. João Paulo Almeida e Sousa, Assistente Graduado Sénior de Medicina Intensiva, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

Dr.ª Paula Maria Gil da Costa Pombeiro Castelões da Costa e Almeida, Assistente Graduada Sénior de Medicina Intensiva, do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Teresa Honrado Morais Santos, Assistente Graduada Sénior de Medicina Intensiva, do Centro Hospitalar e Universitário de São João, E. P. E.;

Dr. Mário Paulo Canastra de Azevedo Maia, Assistente Graduado Sénior de Medicina Intensiva, do Centro Hospitalar e Universitário do Porto, E. P. E..

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr. João Paulo Almeida e Sousa.

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.

7 de outubro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes*.

315760262

**SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM****Aviso n.º 67/2022/M**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para dois assistentes graduados seniores, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar, especialidade em oftalmologia.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Oftalmologia

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 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior, da carreira especial médica ou carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Oftalmologia.

2 — Prazo de Validade: O concurso é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com a ocupação destes ou ainda, quando não possam ser ocupados, 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 Oftalmologia, 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 Oftalmologia;

- 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, através da plataforma *WeTransfer*, 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 D.R., 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. Nuno Miguel Patrício Campos, Diretor do Serviço de Oftalmologia e Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia, do Hospital Garcia de Orta;

Vogais efetivos:

Dr. Rufino Martins da Silva, Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Dr. Gil Machado Resendes, Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia, do Hospital do Divino Espírito Santo do Ponta Delgada, EPER;

Vogais suplentes:

Dr.ª Sandra Maria Soares Barrão Pinto, Diretora Clínica e Assistente Graduada Sénior de Oftalmologia, do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

Dr.ª Teresa Maria Soudo Machado da Fonseca, Assistente Graduada Sénior de Oftalmologia, do Hospital Garcia de Orta.

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr. Rufino Martins da Silva.

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.

7 de outubro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes*.

315760149



APDL — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S. A.

Edital n.º 1496/2022

Sumário: Atribuição de licença para instalação e uso de um cais de acostagem destinado à atividade de náutica de recreio, na margem esquerda do rio Douro, junto à Estação do Côa, concelho de Vila Nova de Foz Côa.

A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., no uso de competências próprias, conferidas nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 novembro, e delegadas nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, vem, em cumprimento da alínea c) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, através deste Edital, afixado nos locais de estilo, designadamente nas instalações da APDL, S. A., sitas em Peso da Régua, publicitar que foi apresentado junto desta Administração Portuária, pelo particular MARIALVAMED — Turismo Histórico e Lazer, L.ª, um pedido para atribuição de título de iniciativa particular para instalação/construção e uso de um cais de acostagem destinado à atividade de náutica de recreio, localizado na margem esquerda do rio Douro, na albufeira do Pocinho, junto à Estação do Côa, freguesia e concelho de Vila Nova de Foz Côa, distrito da Guarda, em área de jurisdição da APDL, S. A., por um prazo máximo de dez anos.

Face ao exposto, eventuais interessados têm a possibilidade de, no prazo de 30 dias úteis, a contar a partir do dia útil seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*, requererem para si a emissão de título com o mesmo objeto e finalidade ou apresentar objeções à atribuição do título ora publicitado, junto dos serviços da APDL, sitos na Av. da Liberdade, 4450-718 Leça da Palmeira ou através de correio eletrónico para dominial@apdl.pt, tudo nos termos das disposições legais citadas.

30 de setembro de 2022. — A Vogal do Conselho de Administração, *Cláudia Soutinho*.

315748056



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1101/2022

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de radiologia.

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9857/2021 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio

Para cumprimento do n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de onze postos de trabalho do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista da área de Radiologia, devidamente homologado por deliberação do Conselho de Administração de 23 de junho de 2022.

Classificação Final:

- 1 — Fábio Miguel Melo Nogueira — 19 valores
- 2 — Pedro Miguel Soares Celorico Nunes — 19 valores
- 3 — Cátia Filipa da Luz Fernandes — 19 valores
- 4 — Maria Teresa Simão Marques Cabra — 17 valores
- 5 — Aura Sandra Junqueira Neves Lopes — 16 valores
- 6 — Cláudia Isabel da Conceição Teles Martins — 16 valores
- 7 — Ana Sofia Cautela Ferreira Coelho — 16 valores
- 8 — Cristina da Conceição Salvado Lopes — 16 valores
- 9 — Esmeralda Maria Garcia Bolinhas Trigo Santos — 16 valores
- 10 — Maria da Graça Vassalo Santos Cortês — 16 valores
- 11 — Elsa Maria Marcos de Carvalho Escalda — 16 valores
- 12 — Cristina Maria Ribeiro de Carvalho — 16 valores
- 13 — Maria Odete Esteves Pereira Marques Rodrigues — 16 valores
- 14 — António Manuel Silva Almeida — 16 valores
- 15 — Ivone da Silva Cidade de Moura — 16 valores
- 16 — Teresa Maria Redondo Guapo — 15 valores
- 17 — Ana Paula Pingalho Lagartinho — 15 valores
- 18 — Ana Rute Araújo Monteiro Zina — 15 valores
- 19 — Joel David Santos Rodrigues — 15 valores
- 20 — Patrícia Duarte Figueiredo Rodrigues — 15 valores
- 21 — Rui Miguel Pinto Araújo — 15 valores
- 22 — Ricardo Cruz Velho Cabral Medeiros Costa — 15 valores
- 23 — Maria dos Anjos Pombo Batista Santos — 14 valores
- 24 — Ilisito Antero Delgado Silves Ferreira — 14 valores
- 25 — Maria Helena Nicho de Sousa Carvalho Gomes — 14 valores
- 26 — Paula Cristina Amâncio Rodrigues Faria — 14 valores
- 27 — Mónica Alexandra Fernandes José — 14 valores
- 28 — Cláudia Isabel Paiva dos Santos Briz Gonzalez — 14 valores
- 29 — Sandra Cristina Mendes Oliveira Bacelar Dinis — 14 valores
- 30 — Marta Andreia Correia Rocha Ribeiro — 14 valores
- 31 — Rita Menano Maia Lopes Alves — 14 valores
- 32 — Flávia Viviana Pereira Silva — 14 valores
- 33 — Áureo Maurício Gonçalves Nunes — 13 valores
- 34 — Sónia Filipa Teixeira Batista — 13 valores
- 35 — Joana Salvado Ferreira — 13 valores
- 36 — Maria Clara Delgado Tavares — 13 valores
- 37 — João Pedro Ribeiro Louro Cardoso — 13 valores



- 38 — Maria Margarida de Carvalho Teixeira — 13 valores
- 39 — Alexandra Cristina Nunes Sacadura — 13 valores
- 40 — Teresa de Fátima da Costa Nunes Santos — 13 valores
- 41 — Sandra Isabel dos Santos Rosa — 13 valores
- 42 — Tânia Robalo Martins Gregório — 13 valores
- 43 — João José Raquel Cunha — 13 valores
- 44 — Diana Pires Sequeira — 13 valores
- 45 — Carina Pereira Gonçalves — 12 valores
- 46 — Luísa Cristalina Nazaré — 11 valores
- 47 — Carla de Jesus Okica Fernandes Costa — 10 valores
- 48 — Paulo Alexandre Simões Machado — Exclusão por desistência

30 de junho de 2022. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Cristina Fernandes*.

315508717



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Deliberação n.º 1102/2022

Sumário: Nomeação na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da profissão da área de cardiopneumologia, de Luísa Cristina Pacheco da Silva.

Nomeação de técnica superior da área de diagnóstico e terapêutica na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da profissão da área de cardiopneumologia

Na sequência de procedimento concursal comum, cujo aviso de abertura (Aviso n.º 20758/2020), foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 23 de dezembro de 2020, e após deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 22 de setembro de 2022, é nomeada na primeira posição remuneratória da categoria de Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica Especialista da profissão da Área de Cardiopneumologia, no mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., a Técnica: Luísa Cristina Pacheco da Silva, com efeitos à data da publicação deste aviso.

26 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

315724639

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.****Aviso n.º 19770/2022**

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal de enfermagem de 14 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro-gestor, das carreiras de enfermagem e especial de enfermagem.

Faz-se público que nos termos do Despacho Conjunto n.º 11398-C/2021, de 12 de novembro, do Ministro de Estado e das Finanças, Secretário de Estado da Administração pública e Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, de 12/11/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 18/11/2021 e do Despacho n.º 4046/2022, do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, de 30 de março de 2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 07/04/2021, e deliberações do Conselho de Administração, da ULSBA, E. P. E., de 01/06/2022 e de 07/09/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, procedimento concursal comum para ocupação de 14 postos trabalhos na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, na categoria superior de enfermeiro gestor da carreira especial de enfermagem/carreira de enfermagem, previstos no mapa de pessoal da Unidade local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

1 — Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 247/2009 e no Decreto-Lei n.º 248/2009, ambos de 22 de setembro, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio e pela Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, bem como pelas disposições contidas na cláusula 2.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 11, de 22/03/2018.

2 — Prazo de validade: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho: Os trabalhadores desenvolverão a sua atividade profissional nos serviços de prestação de cuidados de saúde que integram a ULSBA, E. P. E., com sede na Rua Dr. António Fernando Covas Lima, 7801-849, Beja, sem prejuízo da mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

4 — Âmbito do Recrutamento: podem ser admitidos ao procedimento concursal os seguintes enfermeiros:

a) Enfermeiros com relação jurídica de emprego previamente constituída com a ULSBA, E. P. E., titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ou por contrato individual de trabalho sem termo, no âmbito do Código do Trabalho;

b) Enfermeiros vinculados com relação jurídica de emprego titulada por contrato individual de trabalho sem termo, no âmbito do Código do Trabalho, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde (SNS);

c) Enfermeiros detentores de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da LTFP, (mediante a celebração de contrato individual de trabalho sem termo, no âmbito do Código do Trabalho).

4.1 — Não podem ser admitidos enfermeiros não vinculados previamente ao SNS, por tempo indeterminado, ou enfermeiros que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho para cuja categoria se publicita o procedimento.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Aos postos de trabalho conducentes à ocupação das vagas a concurso corresponde o conteúdo funcional da categoria superior de enfermeiro gestor da carreira especial de enfermagem/carreira de enfermagem, tal como estabelecido no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 71/2019 de 27 de maio, que altera e republica os Decretos-Leis n.ºs 247 e 248/2009, de 22 de setembro.



5.1 — Distribuição e alocação dos postos de trabalho a preencher:

Áreas	Serviços	Especialidades possíveis	Vagas	Total
Médica	Cardiologia	EMC/ER/ESMP	1	2
	Especialidades Médica + Endoscopia	EMC/ER/ESMP	1	
Áreas	Serviços	Especialidades possíveis	Vagas	Total
Cirúrgica	Urologia/Ginec/Oftalmologia + Cirurgia Ambulatório	EMC/ER/ESMP	1	3
	Cirurgia	EMC/ER/ESMP	1	
	Ortopedia	EMC/ER/ESMP	1	
Áreas	Serviços	Especialidades possíveis	Vagas	Total
Intensivos e Urgência	SMI	EMC/ER/ESMP	1	2
	Urgência M/C	EMC/ER/ESMP	1	
Urgência Básica	Sub Castro Verde	EMC/ER/ESMP/ESC	1	1
Bloco e Esterilização	Bloco Operatório + Esterilização	EMC	1	1
Áreas	Serviços	Especialidades possíveis	Vagas	Total
Saúde da Criança	Pediatria/Neonatologia	ESIP/ER	1	1
Áreas	Serviços	Especialidades possíveis	Vagas	Total
Saúde Mental	Internamento Psiquiatria	ESMP	1	1
Áreas	Serviços	Especialidades possíveis	Vagas	Total
Cuidados de Saúde Primários.	UCSP/UCC (Moura; Ferreira do Alentejo; Aljustrel)	ESC/ER/ESMP/ESIP	3	3

Total de Vagas = 14.

Legenda:

EMC = Enfermagem Médico-Cirúrgica;

ER = Enfermagem de Reabilitação;

ESMP = Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica;

ESIP = Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica;

ESMO = Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica;

ESC = Enfermagem Comunitária.

6 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os enfermeiros que, até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do presente aviso, reúnam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais: no artigo 17.º da LGTFP, nomeadamente:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;



Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.

6.2 — Requisitos específicos:

a) A admissão na categoria superior de enfermeiro gestor faz -se de entre os enfermeiros especialistas, com 3 (três) anos de exercício na especialidade correspondente à do serviço ou unidade a que respeita o posto de trabalho a ocupar, e preferencialmente habilitados com formação em gestão de serviços de saúde, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 247/2009, e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, ambos de 22/09, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27/05;

b) Podem ainda ser opositores ao procedimento concursal os enfermeiros detentores de especialidade, que se encontrem a desempenhar funções de direção ou chefia, em regime de comissão de serviço, e cumpram os requisitos constantes do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27/05;

c) Possuir cédula profissional válida;

d) Possuir relação jurídica de emprego titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito da LTFP, ou por contrato individual de trabalho sem termo, no âmbito do Código do Trabalho.

7 — Prazo de apresentação das candidaturas: 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República*.

8 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é o correspondente a 35 horas semanais.

9 — Publicitação: O presente aviso será publicado:

a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento de formulário disponível para consulta, no primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da ULSBA, E. P. E., em <http://www.ulsba.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pessoal/>, disponível para consulta a partir da data da publicação do aviso no *Diário da República*.

10 — Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência a atribuir será a correspondente à 1.ª posição remuneratória — nível remuneratório 37, da categoria de enfermeiro gestor da carreira especial de enfermagem/carreira de enfermagem, constante do Anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27/05, exceto se o enfermeiro a prover já auferir remuneração superior, situação em que haverá lugar a negociação, nos termos do previsto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 31.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas preferencialmente em formulário próprio, dirigido à Presidente do Conselho de Administração da ULSBA, E. P. E., disponível na página eletrónica da ULSBA, EPE, seguidamente ao aviso de abertura, a formalizar por via eletrónica, para o seguinte endereço: rhcandidaturas@ulsba.min-saude.pt.

12 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número e data de validade do cartão de cidadão, número de identificação fiscal, endereço postal, número da cédula profissional, endereço de correio eletrónico, e contacto telefónico);

b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;

c) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, mediante referência do número do aviso, série, número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso, com indicação da Área(s) e Referência(s) à(s) qual/quais pretende candidatar-se, sob pena de exclusão do procedimento concursal;

d) Identificação da natureza do vínculo detido, e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;

e) Identificação da carreira, categoria, e especialidade detida;



- f) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- g) Endereço de correio eletrónico para efeitos de notificações relativas ao procedimento concursal.

12.1 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo do Curso de Especialização em Enfermagem, onde conste a nota final obtida;
- b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego detida, tempo de serviço na categoria de enfermeiro especialista/enfermeiro com especialidade, e posição remuneratória detidas à data da candidatura;
- c) Fotocópia de cédula profissional válida, para o exercício das funções a que se candidata, emitida pela Ordem dos Enfermeiros, com o título de enfermeiro especialista;
- d) Três (3) exemplares em formato de papel do *Curriculum Vitae* datado e assinado, elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas, de forma a dar resposta aos parâmetros estabelecidos, com a referência e apresentação dos anexos que comprovam as mesmas;
- e) Três (3) exemplares do Projeto de gestão e administração da unidade de enfermagem, à qual se candidata.

12.2 — Nos termos do n.º 8 do artigo 22.º da Portaria n.º 153/2020, de 23/06, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

13 — Métodos de seleção: Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação curricular e a prova pública de discussão curricular, com apreciação e discussão do projeto de gestão e administração dos serviços de enfermagem, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho.

13.1 — A valoração final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula ponderada:

$$CF = (AC*0,40) + (PPDC*0,60)$$

em que:

- CF = Classificação final;
- AC = Avaliação curricular;
- PPDC = Prova de discussão curricular.

13.2 — Apresentação do Projeto de Gestão: Corpo do projeto com o máximo de 10 (dez) páginas (não se contabiliza a capa, sumário, descodificação de siglas, abreviaturas e anexos); Redação com letra “Trebuchet MS 11”, com texto justificado, e espaçamento de 1,5.

13.3 — Critérios de desempate: verificando -se a necessidade de desempate na ordenação final dos candidatos, serão aplicados os critérios previstos no artigo 29.º da Portaria n.º 153/2020, de 23/06, e em caso de subsistir a situação de igualdade de valoração, serão aplicados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- Ter maior tempo de exercício profissional efetivo como enfermeiro na ULSBA, E. P. E.;
- Ter classificação final mais elevada no curso que lhe conferiu o título profissional de especialista ou equivalente legal.

13.4 — Os candidatos serão notificados por via eletrónica, pelo endereço de correio eletrónico utilizado para submissão das candidaturas.

14 — A lista de candidatos admitidos será publicitada na página eletrónica e Intranet da ULSBA, E. P. E.

15 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicada no *Diário da República*, e ainda divulgada de acordo com o disposto no ponto 14 deste aviso, e notificada aos candidatos.



16 — Composição e identificação do júri: Presidente, José Manuel Cruz Brás, enfermeiro gestor em funções de direção do CHUA; 1.º vogal efetiva, Maria da Conceição Alves Silva da Cruz, enfermeira gestora do CHUA, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetiva, Maria Manuel Bento Reis Vieira, enfermeira gestora do CHUA.

Os vogais efetivas, se necessário, serão substituídos pelas vogais suplentes, pela respetiva ordem. Como 1.º vogal suplente, Ângela Maria Caliço dos Santos, enfermeira gestora do CHUA, 2.º vogal suplente, Maria Helena Monteiro Morgado Gonçalves, enfermeira Gestora do CHUA.

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

18 — Tratamento de dados pessoais: os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliações dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo estritamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do mesmo, exceto quando necessária para cumprimento de obrigação legal.

06/10/2022. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Vítor Barrocas Paixão*.

315755427



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Aviso n.º 19771/2022

Sumário: Nomeação para diretora de serviço de Imunohemoterapia da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Na sequência de procedimento concursal, decorrente de manifestação de interesse individual, publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, Aviso n.º 12220/2022 de 20 de junho, faz-se público que por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 28 de setembro de 2022, foi nomeada, a Licenciada em Medicina, Cláudia Maria Santos Norte, Assistente Hospitalar com especialidade de Imunohemoterapia, para o cargo de Diretora do Serviço de Imunohemoterapia da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E, com efeitos à data da deliberação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de outubro de 2022. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Vítor Manuel Domingos Barrocas Paixão*.

315756764



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1103/2022

Sumário: Homologação das listas de classificação final dos procedimentos concursais comuns na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica — fisioterapeutas.

Para cumprimento do artigo 29.º/5 da Portaria n.º 154/2020 de 23 de junho, informam-se todos os candidatos que se encontram afixadas para consulta no *placard* do Serviço de Recursos Humanos do HAL e disponível no site da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE as listas unitárias de ordenação final, homologadas pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE em 30.09.2022, referentes aos procedimentos concursais comuns (CIT Sem Termo e CIT a Termo Incerto) conducentes ao recrutamento de pessoal para a categoria de TSDT — Fisioterapeutas, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 30.06.2022.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de outubro de 2022. — O Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Dr. José António Basílio*.

315763454



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 12131/2022

Sumário: Redução de horário de trabalho semanal de pessoal médico — Dr.ª Maria Assunção Oliveira Costa Rocha.

Por despacho de 30 de setembro de 2022, do Vogal Executivo e Diretor Clínico da Área de Cuidados de Saúde Primários do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E., com competência delegada:

Maria Assunção Oliveira Costa Rocha, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar na Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Penamacor, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução do seu horário semanal (de 41 horas semanais para 40 horas semanais) ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, com produção de efeitos a 01 de outubro de 2022.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de outubro de 2022. — O Responsável do Serviço de Recursos Humanos da ULSCB, E. P. E.,
Dr. José António Basílio.

315763584



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19772/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do processo de reserva de recrutamento de técnico superior, área de ciências da documentação.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que, por deliberação de 29 de setembro de 2022, do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do Processo de reserva de recrutamento de técnico superior, área de Ciências da Documentação, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9815/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio.

A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada no placard do Serviço de Recursos Humanos da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., sito na Avenida Rainha Dona Amélia, 6300-858 Guarda e, na página eletrónica, em www.ulsguarda.min-saude.pt.

6 de outubro de 2022. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Lobão*.

315756691



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 19773/2022

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de nefrologia.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 da cláusula 26.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, torna-se público que foi homologada, nos termos do n.º 2 da cláusula acima referida, por deliberação do Conselho de Administração de 6 de outubro de 2022, a Lista Unitária de Ordenação Final dos/as Candidatos/as, relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Nefrologia a que se refere o Aviso n.º 17294-A/2022 (Referência F), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 2 de setembro. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica da ULSM e afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

7 de outubro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

315758132



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 19774/2022

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de cardiologia.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 da cláusula 26.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, torna-se público que foi homologada, nos termos do n.º 2 da cláusula acima referida, por deliberação do Conselho de Administração de 6 de outubro de 2022, a Lista Unitária de Ordenação Final dos/as Candidatos/as, relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Cardiologia a que se refere o Aviso n.º 17294-A/2022 (Referência A), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 2 de setembro. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica da ULSM e afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

7 de outubro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

315758124



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19775/2022

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para assistente de medicina geral e familiar.

Após homologação por deliberação de 28 de setembro de 2022 do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente da especialidade e área de medicina geral e familiar da carreira médica, para o preenchimento de um posto de trabalho para o ACES São Mamede — UCSP Fronteira, aberto por Aviso n.º 9998/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2022:

Candidato aprovado:

1.º Miron Sousa de Resende — 12,85 valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e no Secretariado da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, e enviada para o e-mail do candidato.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

6 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

315755062



CIMAC — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL

Aviso n.º 19776/2022

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de técnico superior na sequência de alteração da posição remuneratória.

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de técnico superior na sequência de alteração da base remuneratória

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP) e em função do aditamento do artigo 39.º-B pelo Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado:

Maria Teresa Folgôa Batista, carreira e categoria de Técnico Superior, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório 35.

22 de setembro de 2022. — O Primeiro-Secretário da CIMAC, *André Espenica*.

315719617



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

Aviso n.º 19777/2022

Sumário: Homologação de lista de ordenação final para um posto de trabalho a termo resolutivo incerto — técnico superior (SIG).

Nos termos e para os efeitos previstos nos 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 lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as no procedimento concursal para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para 1 posto de trabalho para funções inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior — SIG — aberto pelo Aviso n.º 13025/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 125, de 30 de junho de 2022, se encontra afixada nas instalações da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cimtamegaesousa.pt, a qual foi homologada por meu despacho datado de 26 de setembro de 2022.

26 de setembro de 2022. — O Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, *Telmo Manuel Medeiros Pinto*.

315724939



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 19778/2022

Sumário: Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Económico do Parque Temático de Albufeira — prorrogação do prazo de elaboração.

Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Económico do Parque Temático de Albufeira

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira: Torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião pública de 06 de setembro de 2022, determinou a prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Económico do Parque Temático de Albufeira, publicado através do Aviso n.º 20841/2020, *Diário da República* 2.º série, n.º 249 de 24 de dezembro, por um período de 25 meses, contabilizados a partir do final do prazo previamente estabelecido, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 76.º do referido decreto-lei.

9 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

Apreciado em Reunião de Câmara de 06/09/2022

Foi deliberado por unanimidade:

- a) Prorrogar o prazo de elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Económico do Parque Temático de Albufeira por um período de 25 meses, contabilizados a partir do final do prazo previamente estabelecido, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT;
- b) Determinar a publicação no *Diário da República*, divulgação na comunicação social, na internet e no boletim municipal do Aviso que divulgue o teor da presente deliberação, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea a) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT;
- c) Dar conhecimento à CCDR-Algarve do teor do deliberado.”

Albufeira, 7 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

615680794



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 19779/2022

Sumário: Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 07 — prorrogação do prazo de elaboração.

Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 07

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira: Torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião pública de 06 de setembro de 2022, determinou a prorrogação do prazo de elaboração da elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 07, publicado através do Aviso n.º 20842/2020, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249 de 24 de dezembro, por um período de 24 meses, contabilizados a partir do final do prazo previamente estabelecido, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 76.º do referido decreto-lei.

9 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

Apreciado em Reunião de Câmara de 06/09/2022

Foi deliberado por unanimidade:

- a) Prorrogar o prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 07 por um período de 24 meses, contabilizados a partir do final do prazo previamente estabelecido, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT;
- b) Determinar a publicação no *Diário da República*, divulgação na comunicação social, na internet e no boletim municipal do Aviso que divulgue o teor da presente deliberação, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea a) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT;
- c) Dar conhecimento à CCDR-Algarve do teor do deliberado.”

Albufeira, 7 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

615680786



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Regulamento n.º 974/2022

Sumário: Regulamento das Bolsas de Estudo do Ensino Superior do Município de Albufeira.

Regulamento das Bolsas de Estudo do Ensino Superior do Município de Albufeira

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, torna público que, tendo sido publicado no Portal do Município de Albufeira o Aviso que publicitou o início do procedimento em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da sua competência referida na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Albufeira, na sua sessão de realizada no dia 19 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento para Atribuição de Subsídio de Arrendamento do Município de Albufeira que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

28 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

Regulamento das Bolsas de Estudo do Ensino Superior do Município de Albufeira

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1 — O Presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, deliberadas pela Câmara Municipal de Albufeira, destinadas a:

- a) Estudantes com menores recursos económicos;
- b) Estudantes com aproveitamento escolar e sem interrupção de estudos no seu percurso curricular no Ensino Superior;
- c) Estudantes residentes no concelho de Albufeira que frequentem estabelecimentos de Ensino Superior devidamente reconhecidos, de natureza pública, particular ou cooperativa, em território nacional.

2 — Consideram-se para efeitos de candidatura, os alunos que frequentem cursos superiores, aos quais sejam conferidos graus de ensino devidamente homologados pelo Ministério da Educação que confiram:

- a) TeSP — Curso Técnico Superior Profissional;
- b) Licenciatura ou Mestrado Integrado;
- c) Mestrado.

Artigo 2.º

Natureza das Bolsas

1 — A Câmara Municipal de Albufeira, em cada ano letivo, concederá bolsas de estudo a estudantes do Concelho, desde que cumpram os requisitos que constam no Artigo 6.º do Regulamento

2 — Para além das Bolsas previstas no número anterior, a Câmara Municipal garante a continuidade das bolsas de estudo atribuída, no caso de Grau de Licenciatura, desde que se mantenham os requisitos previstos no Artigo 6.º e nos termos do Artigo 11.º do Regulamento.

Artigo 3.º

Número de Bolsas, Prazos e Montante

1 — O número de Bolsas de Estudo para cursos superiores de TeSP — Cursos Superiores Profissionais, Licenciatura e Mestrado, prazos de candidatura e respetivos montantes, são fixados anualmente, em Deliberação de Câmara, por proposta da Divisão de Ação Social.



2 — A Bolsa de Estudo será concedida através de concurso, paga por transferência bancária, por um período de 10 meses consecutivos e liquidadas ao beneficiário legal.

3 — A Bolsa de Estudo a conceder pelo Município de Albufeira poderá ser cumulativa com outras bolsas, desde que o montante somado não ultrapasse o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), em vigor, no ato da avaliação das candidaturas. Se no decorrer do ano letivo, for conhecido que, cumulativamente, o aluno recebe mais do que o estabelecido, receberá nos restantes meses apenas a diferença, por forma a não ultrapassar o valor do RMMG em vigor.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

1 — Agregado familiar — são considerados elementos do agregado familiar, as pessoas que vivam em economia comum e que tenham entre si os seguintes laços:

- a) Cônjuge ou pessoa com quem viva em união de fato há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau: pais, sogros, padrasto, madrasta, filhos, enteados, genro, nora, avós, netos, irmãos, cunhados, tios, sobrinhos, bisavós, bisnetos;
- c) Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral (não têm limite de grau de parentesco);
- d) Adotados restritamente e os menores confiados administrativa ou judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar.

1.1 — O número de elementos que constitui o agregado familiar é comprovado pela Freguesia da área de residência e por documento comprovativo da composição do agregado familiar (extraído do portal das finanças).

2 — Rendimento Familiar Anual Bruto (RFAB) — é o valor resultante da soma dos seguintes valores, auferidos por todos os elementos do agregado familiar:

- a) Rendimento de trabalho dependente;
- b) Rendimentos empresariais e profissionais;
- c) Rendimentos de capitais;
- d) Rendimentos prediais;
- e) Pensões;
- f) Prestações sociais;
- g) Apoios à habitação com caráter de regularidade;
- h) Outros apoios financeiros.

2.1 — Os rendimentos reportam-se ao ano civil anterior ao do início do ano letivo a que se refere a candidatura.

3 — Rendimento Mensal Per Capita (RMPC)

3.1 — O RMPC é o resultado obtido a partir da diferença dos Rendimentos anuais ilíquidos de todos os elementos do agregado familiar deduzido do pagamento, das despesas com a habitação, saúde e educação, a dividir pelo número de elementos do agregado familiar, conforme estipulado no n.º 1 do Artigo 11.º do presente Regulamento.

3.2 — Para efeitos de cálculo do RMPC e em casos excecionais e devidamente ponderados, poderão ser deduzidos os descontos judiciais.

3.3 — Os rendimentos ilíquidos a considerar para o cálculo do rendimento mensal ilíquido serão, quando existam, designadamente os seguintes:

- a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo Subsídio de Férias, de Natal, horas extraordinárias ou outros;
- b) Rendimentos de prédios rústicos e/ou urbanos;
- c) Rendas temporárias ou vitalícias;



- d) Pensão de reforma de aposentação, velhice, complementar, invalidez, sobrevivência, social ou outras;
- e) Rendimentos da aplicação de capitais;
- f) Rendimentos resultantes do exercício da atividade comercial ou industrial;
- g) Quaisquer outros subsídios, Rendimento Social de Inserção ou outros complementos.

4 — 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 permitam a matrícula/inscrição e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

5 — Capitação Económica — o valor calculado a partir do resultado do RMPC mais elevado de entre todos os candidatos a subtrair pelo resultado do Rendimento Mensal Per Capita do aluno em questão.

6 — Valor Característico — o valor final o qual determina o posicionamento do candidato na lista de atribuição de Bolsas de Estudo;

Artigo 5.º

Procedimento de Candidatura

1 — A concessão das bolsas referidas no Artigo 2.º deverá ser precedida de candidatura.

2 — O período de candidatura ou da renovação será determinado anualmente, por deliberação camarária sob proposta do Vereador do Pelouro.

Artigo 6.º

Condições de Candidatura

1 — Poderão candidatar-se os alunos que observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa ou autorização de residência em Portugal pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;
- b) Ter residência no Concelho de Albufeira há pelo menos três anos e que estejam recenseados no Concelho, quando maiores de idade, excetuando o caso de Vitima de Violência Doméstica;
- c) Ter tido aproveitamento escolar no último ano letivo, salvo interrupção dos estudos por motivos de força maior, devidamente justificados e comprovados, os quais serão apreciados caso a caso pela Câmara Municipal;
- d) Não possuir o grau académico equivalente ao qual se está a candidatar (TeSP — Cursos Superiores Profissionais, Licenciatura ou Mestrado);
- e) Ter situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social, a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Município de Albufeira ou esteja a proceder ao pagamento das dívidas em prestações, cumprindo o plano de regularização ou apresente comprovativos de reclamação/impugnação judicialmente dessas dívidas;
- f) Entregar o Boletim de Candidatura instruído de toda a documentação necessária, definida no n.º 1 do Artigo 7.º

2 — Alunos que obtiveram Bolsa de Estudo no ano letivo anterior, ao da concessão da bolsa e que até ao final do ano letivo anulem a matrícula, não podem concorrer à atribuição de Bolsa de Estudo no ano seguinte.

Artigo 7.º

Instrução da candidatura

1 — A candidatura à Bolsa de Estudo referidas nos números 1 e 2 do Artigo 3.º far-se-á mediante entrega do requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a fornecer pelo Município, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura a fornecer pela Município, devidamente preenchido;



- b) Atestado de residência no Concelho de Albufeira, passado pela Freguesia da área de residência, com indicação da composição do agregado familiar, bem como do tempo de residência, dando cumprimento à alínea b) do Artigo 6.º;
- c) Documento comprovativo da composição do agregado familiar (extraído do portal das finanças);
- d) No caso de famílias monoparentais, comprovativo da regulação do poder parental, onde conste os valores da pensão de alimentos;
- e) Fotocópia do Cartão de Eleitor ou documento equivalente quando o candidato for maior de idade. Este documento pode ser obtido nos cadernos de recenseamento via Internet através do site; <https://www.recenseamento.mai.gov.pt>;
- f) Certidão ou outro documento comprovativo da matrícula no curso referido no n.º 2 do Artigo 1.º, especificando qual o curso;
- g) Certificado de aproveitamento escolar do ano letivo anterior, emitido pelo estabelecimento de ensino, no qual conste a média escolar obtida;
- h) Documento comprovativo da titularidade do Curso do Ensino Secundário, com a respetiva média final do curso, para os alunos que ingressam pela primeira vez na Universidade;
- i) Documento comprovativo da classificação final das provas de avaliação para frequência do ensino superior dos “Maiores de 23 anos”, quando for o caso;
- j) No caso de estudantes que frequentam cursos em Estabelecimentos de Ensino no Estrangeiro deverão entregar comprovativo emitido pela DGES — Direção-Geral do Ensino Superior, atestando o reconhecimento do curso em Portugal;
- k) Documento comprovativo emitido pelo Estabelecimento de Ensino em como não se candidatou a Bolsa de estudo ou comprovativo de que o/a candidato/a é beneficiário/a de outras bolsas, no qual deve constar o respetivo montante;
- l) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação, a apresentar apenas aquando da primeira candidatura;
- m) Declaração comprovativa dos rendimentos do agregado familiar, e sua origem, incluindo declaração de IRS/IRC referentes ao ano civil anterior ao pedido da Bolsa, ou certidão de dispensa de entrega da modelo 3 de IRS, emitida pela Autoridade Tributária (AT), de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum, bem como, a entrega da nota de Demonstração de Liquidação de IRS;
- n) No caso de Trabalhadores Independentes, deverá ser apresentada a declaração modelo 3 e respetivos anexos que a compõem, acompanhada da cópia da declaração de início de atividade ou da sua cessação emitida pela AT;
- o) No caso de Trabalhadores Independentes, com contabilidade organizada, além dos documentos referidos na alínea anterior, deve também entregar a respetiva declaração IES/DA — Informação Empresarial Simplificada/Declaração anual de informação contabilística e fiscal;
- p) No caso de apresentar declaração modelo 22 de IRC, a mesma deverá ser acompanhada da Certidão Permanente da empresa atualizada e da IES/DA — Informação Empresarial Simplificada/Declaração anual de informação contabilística e fiscal;
- q) Fotocópia dos recibos de vencimento dos últimos 6 meses, dos elementos do agregado familiar do candidato que se encontram ou encontravam ativos;
- r) Sempre que o rendimento do agregado familiar seja proveniente de trabalho por conta própria, sociedades, rendimentos de propriedades e outros, o candidato deve juntar obrigatoriamente declaração sob compromisso de honra de cada titular dos rendimentos indicativos da sua proveniência e respetiva estimativa mensal, bem como, anexar declaração comprovativa da realização de descontos para a Segurança Social;
- s) Documento comprovativo da inscrição no IEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem numa situação de desemprego;
- t) Declaração emitida pelos Serviços e Segurança Social, comprovando qual o montante das prestações de desemprego, com indicação do início e do termo das mesmas;
- u) Declaração do Rendimento Social de Inserção, se for o caso, emitida pelos Serviços de Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar e o valor do mesmo;

- v) Documento comprovativo da ausência de dívidas à Segurança Social e à Autoridade Tributária (Certidão de não Dívida) de todos os elementos do agregado familiar, maiores de idade;
- w) Certidões emitidas pela AT com o valor patrimonial dos bens imóveis pertencentes a todos os elementos do agregado familiar, ou declaração predial negativa de todos os elementos que comprove a sua inexistência. Estas certidões podem ser obtidas via Internet através do site <http://www.portaldasfinancas.gov.pt>, » obter» certidões» pedido;
- x) Fotocópia do recibo da renda do mês imediatamente anterior ao da candidatura ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para habitação própria;
- y) Entrega do Mapa da Base de Dados de Contas que consta na plataforma Base de Dados do Banco de Portugal, de todos os elementos do agregado familiar,
- z) Entrega dos extratos bancários dos últimos 6 meses, de todos os elementos do agregado familiar que constem do mapa referido na alínea anterior;

2 — O/a requerente poderá ainda apresentar outros documentos que entenda necessários para comprovar a sua situação económica e para apreciação da candidatura, tais como despesas de saúde e educação, transportes, entre outra.

3 — Quando entender por conveniente, pode a Câmara Municipal solicitar quaisquer outros elementos com vista à análise do processo.

4 — Em caso de dúvida sobre a veracidade das declarações apresentadas ou perante a apresentação de sinais exteriores de riqueza, pode o júri desenvolver diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do/a candidato/a.

5 — Os documentos referidos nos pontos 1 e 2 têm que ser entregues impreterivelmente, sob pena de exclusão, no prazo de 10 dias seguidos, após a data de entrada do requerimento de candidatura, pelo que é causa de indeferimento liminar do pedido de candidatura, à exceção dos documentos entregues fora do prazo por razões imputáveis ao requerente, devidamente fundamentado.

6 — A apresentação da candidatura não confere, desde logo, aos candidatos direito a uma Bolsa de Estudo.

Artigo 8.º

Prazo e modo de apresentação de candidatura

Os alunos que se encontram a frequentar o ensino superior deverão apresentar a sua candidatura à Bolsa de Estudo, presencialmente ou por via eletrónica, no período designado anualmente para o efeito, conforme previsto no n.º 2 do Artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Seleção de Candidaturas

Para efeitos de atribuição da bolsa:

1 — Serão consideradas apenas as candidaturas de alunos que apresentem um Rendimento Mensal Per Capita (RMPC) igual ou inferior ao Salário Mínimo Nacional, depois de efetuadas as deduções previstas neste Regulamento.

2 — Poderão, contudo, ser eventualmente consideradas situações especiais ou imprevistas, devidamente fundamentadas pelo requerente e reconhecidas pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Análise e Classificação das Candidaturas

A análise e classificação das candidaturas serão efetuadas por um júri nomeado pela Câmara Municipal para o efeito, e terão como fatores determinantes o valor do Rendimento Mensal Per



Capita, a capitação económica e o aproveitamento escolar, sendo corrigidos de acordo com os fatores favoráveis e desfavoráveis referidos no artigo 13.º deste Regulamento.

Artigo 11.º

Cálculos

Os modelos matemáticos para cálculo das bolsas são os seguintes:

1 — O valor de *RMPC* = Rendimento Mensal Per Capita, será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RMPC = \frac{R - (I + H + S + E)}{12N}$$

em que:

RMPC = Rendimento Mensal Per Capita.

R = Rendimento familiar anual bruto referente ao ano civil anterior ao da candidatura

I = Retenções IRS e Contribuições de retenção social

H = Encargos anuais com a habitação

S = Encargos anuais com a saúde

E = Encargos anuais com a educação

N = Número de elementos do agregado familiar

2 — O fator do Aproveitamento Escolar (*x*) será calculado de acordo com a fórmula:

$$X = 10 \times (N - 10)$$

sendo *N* a média final de aproveitamento no ano letivo anterior ao da atribuição da bolsa.

3 — O fator de capitação económica (*Y*) será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$Y = \frac{Z - \text{cap. aluno}}{200}$$

sendo *Z* o valor correspondente ao Rendimento Mensal Per Capita mais elevada dos candidatos à bolsa de estudo.

4 — O Valor Característico a atribuir a cada concorrente terá em conta a fórmula final:

$$VC = \frac{X + Y}{2} + K$$

sendo o *K* a resultante dos fatores favoráveis e desfavoráveis.

Artigo 12.º

Rendimento Mensal Per Capita

1 — Para o Cálculo da capitação do aluno considera-se a média mensal de todos os rendimentos postos à disposição do agregado familiar, deduzida de:

- a) Retenções IRS e Contribuições para regimes de proteção social;
- b) Encargos anuais com a Habitação;
- c) Encargos anuais com Saúde;
- d) Encargos anuais com Educação.



2 — Os Encargos mencionados nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do número anterior deverão ser obtidas através da nota de Demonstração de Liquidação de IRS ou na “Consulta Despesas para Deduções à Coleta”, através do portal das Finanças.

3 — Os encargos referidos no ponto 1 deverão ser devidamente comprovados pelos candidatos à atribuição de bolsa.

Artigo 13.º

Fatores Desfavoráveis e Favoráveis à atribuição da bolsa

1 — São considerados fatores desfavoráveis os seguintes:

a) Serem os portadores de rendimento do agregado familiar, titulares de pequenas e médias empresas — (– 4 pontos);

b) Serem portadores de rendimentos do agregado familiar provenientes, cumulativamente, de trabalho por conta de outrem e trabalho liberal ou independente — (– 4 pontos);

c) Serem os rendimentos do agregado provenientes cumulativamente de várias origens — (– 6 pontos);

d) Não possuir encargos mensais com arrendamento no local onde se encontra a estudar — (– 3 pontos);

e) Haver no agregado familiar demonstrações exteriores de riqueza, sobretudo que denotem desarticulação com os valores declarados — (– 8 pontos);

f) O valor patrimonial dos bens imóveis pertencentes ao agregado familiar, comprovado através da Certidão de Bens Imóveis emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira (à exceção da habitação própria permanente), nos termos da seguinte tabela:

Atribuição de Pontuação

Valor Patrimonial	Pontos a deduzir
Até 100.000€	– 2
De 100.001€ a 150.000€	– 4
De 150.001€ a 200.000€	– 6
De 200.001€ a 250.000€	– 8
Mais de 250.001€	– 10

g) Existência no agregado de património mobiliário (depósitos bancários, ações, obrigações, certificados de aforro, títulos de participação e unidades de participação em instituições de investimento coletivo ou outros ativos financeiros) nos termos da seguinte tabela:

Atribuição de Pontuação

Valor Património Mobiliário	Pontos a deduzir
Até 5.000€	0
De 5.001€ a 10.000€	– 2
De 10.001€ a 15.000€	– 4
De 15.001€ a 20.000€	– 6
Mais de 20.001€	– 8

2 — São considerados fatores favoráveis, os seguintes:

a) Serem portadores de rendimentos do agregado familiar trabalhadores por conta de outrem — (+ 3 pontos);



b) Morte, doença prolongada ou invalidez que determine incapacidade para o trabalho (comprovado através de atestado médico), por parte de um elemento do agregado familiar, de quem o candidato dependa economicamente, nos termos da seguinte tabela:

N.º de elementos	Pontos a atribuir
1	+ 4
2 ou mais	+ 8

Ser o agregado familiar em causa, integrado por mais estudantes, nos termos da seguinte tabela:

N.º de estudantes	Pontos a atribuir
2	+ 4
3 ou mais	+ 8

c) Ter havido aproveitamento em todas as disciplinas no ano anterior (+ 4 pontos).

d) Ser o agregado familiar em causa, integrado por elementos portadores de deficiência, nos termos da seguinte tabela:

N.º de elementos	Pontos a atribuir
1	+ 4
2	+ 6
3 ou mais	+ 8

e) Vítimas de Violência Doméstica com processo a decorrer em Tribunal (+ 2 pontos);

f) Agregados familiares com a habitação penhorada (+ 2 pontos);

g) Agregados familiares com ações de despejo (+ 2 pontos);

h) Inexistência no agregado de património mobiliário (depósitos bancários, ações, obrigações, certificados de aforro, títulos de participação e unidades de participação em instituições de investimento coletivo ou outros ativos financeiros (+ 6 pontos).

Artigo 14.º

Ordenação das Candidaturas

1 — Os Candidatos serão ordenados nas listas por ordem decrescente do respetivo valor característico definido no ponto 4 do Artigo 11.º do presente Regulamento, sendo o primeiro da lista o mais elevado.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o cálculo das bolsas será feito tendo em conta o rendimento do agregado familiar e o aproveitamento escolar bem como os fatores desfavoráveis e favoráveis referidos no artigo 13.º e serão efetuados de acordo com os modelos matemáticos constantes no artigo 11.º, ambos do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Situações Excecionais

1 — Sempre que ocorra alguma situação não prevista e devidamente fundamentada, como por exemplo em situações de empate, os números de bolsas fixados nos pontos 1, 2, e 3 do Artigo 3.º do presente Regulamento, poderão ser alterados mediante deliberação camarária sob proposta de júri;

2 — Se o número de candidatos em situação de empate, for superior ao previsto dar-se-á preferência aos que apresentarem um Rendimento Mensal Per Capita inferior.



3 — Em casos de alunos que aguardam resultados de colocação na Universidade que estejam dependentes da realização de exames de 2.ª época ou épocas especiais, a apreciação dos processos respetivos ficará dependente da comunicação dos resultados obtidos.

4 — Em caso algum, a decisão do júri relativamente a estes casos poderá prejudicar ou atrasar a publicação da listagem de atribuição de bolsas de estudo dos restantes casos.

5 — A atribuição das bolsas de estudo aos casos previstos no n.º 3 dependerá da apreciação do júri e posterior deliberação camarária e poderá efetuar-se ao abrigo do n.º 1, ambos do presente artigo.

Artigo 16.º

Resolução da atribuição de bolsa

1 — A atribuição da Bolsa de Estudo está sujeita deliberação da Câmara Municipal, precedendo proposta, devidamente fundamentada, do júri nomeado para o efeito.

2 — O júri elabora listas provisórias dos candidatos selecionados no processo de candidatura, que serão ordenados de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 14.º

Artigo 17.º

Lista Provisória

A Lista Provisória é divulgada em Edital nos Paços do Município, nos locais de estilo, nas sedes das Juntas de Freguesia e na página eletrónica do Município de Albufeira.

Artigo 18.º

Reclamações

1 — Após aprovação da lista provisória será concedido um prazo para reclamação de 10 dias úteis a contar da data de afixação do Edital.

2 — Findo o prazo estabelecido no número anterior, o júri analisará as reclamações.

Artigo 19.º

Lista Definitiva

1 — Após elaboração da Lista Definitiva, o Júri submete os resultados ao Município para deliberação em Reunião de Câmara.

2 — Após deliberação em Reunião de Câmara, a Lista Definitiva será divulgada nos locais de estilo, nas sedes das Juntas de Freguesia e na página eletrónica do Município de Albufeira.

Artigo 20.º

Renovação da Bolsa

1 — A Bolsa de Estudo poderá ser renovada nos anos subsequentes ao da primeira candidatura, apenas para o grau de Licenciatura, desde que:

- a) Possuam os requisitos referidos no artigo 6.º do presente Regulamento;
- b) Requeiram a renovação;
- c) Desde que cumpram o estipulado no n.º 1 do Artigo 7.º

2 — O pedido de renovação da bolsa deverá ser formulado em impresso próprio fornecido pelo Município, devendo o mesmo ser entregue até à data limite fixada por deliberação camarária, acompanhado dos documentos referidos no Artigo 7.º com exceção dos documentos solicitados na alínea l) do presente Regulamento.



3 — Se o bolsheiro tiver exames em segunda época ou épocas especiais, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar e de comprovativo de matrícula, no prazo de dez dias úteis após a divulgação dos resultados finais das respetivas provas, conforme previsto no n.º 6 do Artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — A decisão final sobre o processo em causa fica pendente da apresentação do documento referido no número anterior e far-se-á de acordo com o previsto no Artigo 16.º deste Regulamento.

5 — A renovação da concessão da bolsa de estudo que não seja solicitado no prazo previsto para o efeito no presente Regulamento e que não seja devidamente instruída, implica a caducidade automática da bolsa atribuída.

6 — Excetuam-se do número anterior situações devidamente justificadas e aceites pelo júri e por deliberação camarária.

7 — A renovação da bolsa não pode exceder o número de anos definido no Plano de Estudo do Curso, salvo por motivos de força maior devidamente justificados e aceites como tal pelo júri e posteriormente submetido a aprovação camarária.

8 — As atribuições de candidaturas de alunos a frequentar TeSP — Cursos Técnicos Superiores Profissionais ou Cursos de Mestrado, não são consideradas como renovação, exigindo sempre uma candidatura anual.

Artigo 21.º

Publicitação

Os avisos referentes à abertura do período de candidatura para a atribuição da Bolsa de Estudo bem como as listagens ordenadas de candidatos — Lista Provisória e Definitiva — das Bolsas de Estudo, serão fixados por via de edital nos Paços do Município, nos locais de estilo, nas sedes das Juntas de Freguesia, e na página eletrónica do Município.

Artigo 22.º

Pagamento das bolsas

1 — As bolsas de estudo revestem a forma de subsídio a pessoa individual, e serão liquidadas mensalmente.

2 — Sempre que a liquidação da bolsa seja feita em momento posterior ao início do ano letivo, por facto não imputável ao beneficiário da mesma, serão liquidadas de uma só vez todas as mensalidades entretanto vencidas.

3 — O início do pagamento do montante da bolsa, bem como o valor da última mensalidade do respetivo ano letivo, ficam dependentes da apresentação de documento comprovativo de frequência do curso, emitido pelo Estabelecimento de Ensino.

4 — A falta de apresentação do documento referido no número anterior impede a receção da bolsa e implica a sua suspensão ou exclusão.

5 — O pagamento será precedido da comunicação oficial a cada candidato bolsheiro.

6 — A bolsa a atribuir pelo Município de Albufeira poderá ser cumulativa com outras bolsas desde que o montante total dos apoios, somado, não ultrapasse o valor do Salário Mínimo Nacional em vigor no início do ano letivo.

7 — Aos alunos que frequentam cursos da Universidade Aberta, ser-lhes-á atribuída a bolsa de estudo correspondente, em metade do valor fixado pela autarquia para os restantes bolsheiros.

Artigo 23.º

Impedimentos e Anulações

1 — Constituem motivos de impedimento de atribuição e de anulação da bolsa concedida:

a) A desistência da frequência de curso de ensino superior, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado e aceite em deliberação camarária sob proposta do júri;

b) A prestação de falsas declarações ou omissão de informação no processo de candidatura;



c) A não participação, por escrito, dirigida à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorre, qualquer alteração de situação suscetível de influir no montante da bolsa de estudo, conforme previsto no artigo 26.º do presente Regulamento;

d) A falta de aproveitamento escolar, exceto por motivos de força maior, designadamente saúde, devidamente comprovados e aceites em deliberação em reunião de câmara sob proposta do júri;

e) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa de estudo e tudo mais constante neste Regulamento.

2 — As falsas declarações implicam para além do procedimento criminal e da perda do direito à bolsa de estudo no ano letivo correspondente, a imediata reposição das quantias indevidamente recebidas e a interdição de candidatura no ano letivo seguinte.

Artigo 24.º

Composição do Júri

1 — O Júri será constituído por 5 elementos, a saber: o Vereador da área social, o Chefe de Divisão de Ação Social, um técnico da área social, um técnico da área financeira, ambos nomeados pela Câmara Municipal e um elemento da Assembleia Municipal, eleito para o efeito.

2 — Sempre que a especificidade técnica da matéria o justificar e a Câmara assim o entender, o júri de apreciação das candidaturas relativas às bolsas de investigação será integrado por técnico especialista na respetiva área.

Artigo 25.º

Incompatibilidades

Aos membros do júri aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as disposições legais de incompatibilidades e impedimentos fixadas nos artigos 44.º a 51.º do Código de Procedimento administrativo.

Artigo 26.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 da atribuição de bolsas de estudo;

b) Comunicar à Câmara Municipal, qualquer alteração das condições de candidatura e de atribuição da Bolsa de Estudo que possam influir nos resultados previamente estabelecidos;

c) Comunicar à Câmara Municipal a atribuição e o montante da Bolsa ou subsídio por parte de outra entidade e apresentar o respetivo comprovativo a fim de ser reavaliada a situação pelo júri;

d) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar dos seus estudos, através da entrega de documento comprovativo de todas as classificações obtidas, no final de cada ano letivo;

e) Usar da boa-fé em todas as declarações a prestar.

Artigo 27.º

Disposições Finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato ou do bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente nos documentos previsionais do Município.

3 — A Câmara reserva-se o direito de poder solicitar ao Estabelecimento de Ensino Superior, a outras Instituições que atribuam bolsas de estudo e ao candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva.



Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

Caberá à Câmara Municipal decidir, mediante proposta de júri sobre todas as situações não previstas no presente Regulamento e bem assim em todos os casos de dúvidas ou omissões.

Artigo 29.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados os anteriores, o Regulamento n.º 49/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 30 de 10 de fevereiro de 2012 e o Regulamento n.º 900/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 224 de 21 de novembro de 2019.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

315735177

**MUNICÍPIO DE AVEIRO****Regulamento n.º 975/2022**

Sumário: Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro.

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro: Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto o artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Aveiro, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou na sua sessão extraordinária de setembro, em reunião realizada no dia 30 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de Aveiro aprovada em reunião ordinária pública de 22 de setembro de 2022, o Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro, que entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e se encontra disponível no Gabinete de Atendimento Integrado desta Autarquia, sito no Centro Cultural e de Congressos, Cais da Fonte Nova, em Aveiro, e no sítio institucional da Autarquia, em www.cm-aveiro.pt, para consulta.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*, eng.º

Regulamento Urbanístico do Município De Aveiro

Nota Justificativa

O Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro em vigor desde 2015, com as alterações introduzidas em 2017, tem-se revelado um instrumento muito útil na gestão urbanística do Município de Aveiro, dispondo, na generalidade, sobre todos os aspetos necessários à regulamentação legalmente prevista para completar o regime jurídico aplicável às diversas operações urbanísticas sobre as quais incide e correspondendo em termos de rigor e eficácia às crescentes exigências do desenvolvimento do Município.

Neste contexto, as alterações agora introduzidas versam sobre questões de detalhe que se considerou estarem em falta, mas que não contendem com a generalidade das disposições em vigor. Foi, também, introduzida a obrigatoriedade de os projetos de novas edificações ou alterações do número de fogos destinados a habitação contemplarem, no mínimo, duas tipologias, com o duplo objetivo de garantir a fixação de famílias no concelho e de não sobrecarregar as infraestruturas urbanas, mormente ao nível do estacionamento público, prevendo-se, ainda, a impossibilidade de isenção do cumprimento da dotação de estacionamento quando da operação urbanística resulte a constituição de fogos de tipologia T0. Verificou-se, ainda, a falta de previsão de taxa a aplicar às unidades de lavagem de automóveis, bem como a necessidade de densificar a incidência das taxas devidas pela ocupação do espaço municipal, o que agora se colmata.

Assim, nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento é acompanhado de nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência cumpre esclarecer que a presente alteração se deve à possibilidade de desenvolvimento das matérias previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, garantindo-se a sua melhor adequação e aplicação à realidade de cada Município. Efetivamente, se por um lado a alteração das regras materiais se prende com a adequação dos procedimentos à realidade prática da gestão urbanística, colmatação de falhas e esclarecimento de conceitos, as alterações introduzidas quanto a taxas e à sua aplicação, decorrem da intenção de estimular a realização de operações urbanísticas e, conseqüentemente, no desenvolvimento do concelho. Do ponto de vista dos encargos, a presente alteração não implica despesas acrescidas

para o Município. Consequentemente, o presente projeto de alteração representa uma mais-valia para a gestão urbanística e para caracterização da identidade do Município de Aveiro.

Cumprindo o procedimento previsto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, o início do procedimento de revisão do presente Regulamento foi publicitado no sítio institucional do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt, nas demais condições aí previstas, não se tendo registado a constituição de qualquer interessado no procedimento, e não tendo sido apresentado qualquer contributo para a elaboração do Regulamento.

Ao abrigo da competência prevista na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi aprovado o Projeto de Regulamento pela Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião de 5 de maio de 2022, submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* n.º 102, de 26 de maio de 2022, não tendo sido apresentado qualquer contributo ou pronúncia nesse âmbito. A Ordem dos Arquitetos convidada a pronunciar-se sobre o projeto veio apresentar sugestões que foram devidamente analisadas e ponderadas na redação final do regulamento. Assim, ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Aveiro, na sua sessão extraordinária, em reunião realizada em 30 de setembro de 2022, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 22 de setembro de 2022, aprovou o presente regulamento, que será publicado nos termos previstos no 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as regras complementares à legislação em vigor sobre edificação e urbanização, aplicáveis às operações urbanísticas a realizar na área do Município de Aveiro, conforme limites assinalados na planta do Anexo I, regulamentando ainda outras atividades e procedimentos com afinidade à realidade urbanística que a lei sujeite a controlo do Município de Aveiro, designadamente, atribuição de números de policia, autorização para infraestruturas de suporte de estação de radiocomunicações, licenciamento e fiscalização das instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis, estabelecimentos industriais, licença especial de ruído para obras e licenciamento de pedreiras.

2 — O presente Regulamento determina ainda os valores das taxas, cauções e compensações, devidos ao Município de Aveiro pela prestação de serviços administrativos e pelos procedimentos supra referidos, cuja liquidação, pagamento e cobrança se realiza nos termos do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, salvo em tudo o quanto for aqui expressamente regulado.

Artigo 2.º

Âmbito

Sem prejuízo do disposto na demais legislação em vigor sobre a matéria, em planos municipais de ordenamento de território (PMOT) e outros regulamentos municipais, é ainda obrigatório o cumprimento do presente Regulamento nos procedimentos relativos à ocupação da via pública com obras e à realização de quaisquer outros trabalhos, que ainda que regulados em diploma próprio impliquem a realização de trabalhos de alteração do solo ou seu uso, ou suas construções, salvo por expressa isenção legal.

Artigo 3.º

Princípios urbanísticos

1 — Sem prejuízo dos parâmetros de análise definidos em lei e das condicionantes estabelecidas na legislação em vigor, a realização das operações urbanísticas no Município de Aveiro está condicionada à observância das regras aqui estabelecidas com vista à preservação e ao respeito da melhoria formal e funcional do espaço onde se inserem, da ocupação sustentável do solo, da estética própria do aglomerado, da qualificação e requalificação dos espaços públicos, e da compatibilidade dos usos, atividades e mobilidade.

2 — No caso de outras autorizações, comunicações ou licenciamentos aplicam-se os princípios supra referidos com as devidas adaptações.

Artigo 4.º

Princípios fiscais

1 — As taxas, cauções e compensações devidas pela realização de operações urbanísticas visam a justa distribuição dos encargos globais dos promotores e a sua perequação, sendo que as taxas previstas na tabela anexa respeitam os princípios da proporcionalidade e da prossecução do interesse público local, traduzindo o custo da atividade pública, o benefício auferido pelo particular ou a carga de desincentivo à operação em causa.

2 — As isenções e reduções estabelecidas no presente regulamento visam o incentivo à construção de empreendimentos que contribuam especialmente para o desenvolvimento do Município de Aveiro e o apoio às atividades de fim comunitário sem fim lucrativo e encontram-se fundamentadas no anexo IV.

CAPÍTULO II

Condicionantes urbanísticas e regras de construção

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos de aplicação das regras de gestão urbanística e outras presentes neste Regulamento, e sem prejuízo do estabelecido nos regulamentos dos planos municipais de ordenamento de território (PMOT) em vigor, os vocábulos urbanísticos são entendidos conforme interpretação dominante da legislação aplicável, nomeadamente, a constante do Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27.09, e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12.

Artigo 6.º

Proteção patrimonial e ambiental

1 — No exercício das suas competências, a Câmara Municipal pode impor condicionamentos ao alinhamento, implantação, volumetria e aspeto exterior das edificações, à percentagem de impermeabilização do solo e à alteração do coberto vegetal, para preservar ou promover, justificadamente, valores patrimoniais e ambientais.

2 — No exercício das suas competências, a Câmara Municipal pode impedir a demolição total ou parcial de qualquer edificação que represente uma mais-valia paisagística e patrimonial para o Município, devidamente fundamentada de forma idónea.

3 — O pedido de demolição só pode ser analisado após aprovação do projeto de arquitetura da edificação a erigir no local ou de alteração de uso do espaço, salvo em situação de a mesma constituir uma ameaça à segurança de pessoas e bens ou à salubridade.

4 — A demolição de edificações deve ser executada de forma a assegurar a proteção dos edifícios adjacentes, devendo ser tomadas as medidas necessárias para evitar prejuízos a terceiros.

5 — Além dos requisitos referentes a barreiras arquitetónicas previstos em lei, as operações urbanísticas devem cumprir com parâmetros de conforto na projeção e execução dos edifícios e espaços públicos, a fim de garantir o acesso de pessoas com mobilidade condicionada e a melhoria urbanística dos mesmos.

Artigo 7.º

Condicionantes de construção

Sem prejuízo do disposto em PMOT, cuja regulamentação, caso exista, prevalecerá sempre, são regulamentados os seguintes usos e ações:

1 — Muros de vedação:

a) A edificação de muros de vedação não confinantes com a via pública até à altura máxima de 2,40 m, incluindo a medida de quaisquer elementos vazados ou outros, a colocar no topo dos mesmos, com exceção de sebes vivas;

b) A edificação de muros de vedação confinantes com a via pública até à altura máxima de 1,20 m, podendo os mesmos ter a altura máxima de 1,80 m quando devidamente enquadrados na envolvente;

c) A altura é contabilizada a partir da cota do terreno do requerente;

d) Quando a topografia natural do terreno do requerente ou do confinante originar alterações na altura do muro, admite-se o cumprimento dos limites a partir do ponto mais baixo.

2 — Materiais: a cor e textura dos materiais de acabamentos e revestimento exterior, está subordinada à sua integração no conjunto, de forma a obter uma harmonia formal e cromática.

3 — Armários e quadros técnicos:

a) Sempre que seja necessário proceder à colocação na via pública de armários ou quadros técnicos, estes devem ser embutidos nos pavimentos, muros ou paredes adjacentes, e possuir acabamento exterior igual ou idêntico ao existente no local;

b) Quando for necessário colocar armários e quadros técnicos em espaços verdes e ou em espaços públicos, devem ser apresentados com o projeto os elementos necessários para a apreciação destes e seus materiais, enquadramento paisagístico e relação com a envolvente.

4 — Conduitas de fumo:

a) Se aquando da construção de edifício novo junto a outros já existentes, resulte alteração ao disposto na legislação aplicável a condutas de fumo por a sua altura ser superior à de qualquer chaminé construída nas condições e distâncias limites nele referidas, esta só poderá ser realizada se o proprietário executar a suas expensas, as obras indispensáveis para colocar essas chaminés nas condições expressas na legislação aplicável;

b) Não são permitidas chaminés ou tubos para condução de fumo colocadas por fora de parede que faça frente com a via pública, exceto em situações devidamente integradas na composição arquitetónica.

5 — Estendais:

a) Os projetos de edificação devem contemplar uma área para lavagem e secagem de roupa, que pode ser comum nos edifícios multifamiliares, não sendo admitidos projetos de alterações que envolvam alteração à fachada e que impliquem a diminuição das condições de colocação de estendais;

b) Não é permitida a colocação de estendais nas fachadas do edifício visíveis do espaço público, salvo se localizados dentro de varanda ou terraço resguardado da visibilidade exterior.

6 — Instalações acessórias em edifícios: os projetos de construção de edifícios devem prever a instalação de uma única antena coletiva de receção de sinal de televisão, a instalar na cobertura ou logradouro, encoberta por platibanda ou outro elemento adequado, e cuja distribuição de sinal será feita no interior do edifício.

7 — Os projetos de construção de novas edificações devem prever obrigatoriamente uma zona ou nicho para a colocação dos contadores de ligação às infraestruturas de abastecimento de água, gás, eletricidade e saneamento, que será aglomerada em caso de habitações multifamiliares ou em banda.

8 — Os projetos de novas edificações ou alteração do número de fogos destinados a habitação devem contemplar uma variedade de duas tipologias, no mínimo, de forma a garantir a fixação de famílias no concelho e a não sobrecarregar as infraestruturas, nomeadamente ao nível do estacionamento.

9 — Nas novas edificações ou obras de alteração que resultem num aumento do número de fogos destinados a habitação, não deverá ser aprovada qualquer isenção do cumprimento da dotação de estacionamento quando da operação urbanística resulte a constituição de fogos de tipologias T0.

Artigo 8.º

Condicionantes de localização

A instalação, construção, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte de estação e acessórios, nomeadamente, as antenas emisoras de radiações eletromagnéticas, e especialmente as antenas referentes à rede de comunicações móveis ou estruturas que lhes sirvam de suporte físico, deve respeitar um raio de afastamento mínimo de 100 m a estabelecimentos escolares, creches e unidades de saúde, não podem colidir com servidões radioelétricas existentes nem violar restrições previstas no Plano Municipal de Ordenamento do Território ou no Plano Especial de Ordenamento do Território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidão administrativa, restrição de utilidade pública ou quaisquer outras normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 9.º

Impossibilidade de cumprimento

Excecionalmente e mediante justificação fundamentada, podem ser admitidas soluções diferentes das previstas nos dois artigos anteriores, desde que se demonstre a impossibilidade absoluta ou o custo desproporcional do seu cumprimento, e sobre as mesmas recaia informação favorável dos serviços camarários, que se pronuncie sobre a qualidade da sua inserção estética e urbanística.

Artigo 10.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — Para efeitos de isenção de controlo prévio, consideram-se obras de escassa relevância urbanística:

- a) Obras em sepulturas e jazigos;
- b) Edificação de muros de vedação que não confinem com a via pública até 2,40 m de altura, cuja altura é medida nos termos do disposto nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 7.º
- c) Edificação de abrigo de motores de rega que não excedam 4 m²;
- d) Construção de arrumos de alfaias agrícolas desde que não excedam 20 m², e outras de interesse agrícola tais como eiras, tanques, ramadas ou poços e quaisquer construções ligeiras e autónomas, de um só piso, respeitantes a explorações agrícolas ou pecuárias, com a área máxima de 10 m², cuja altura não exceda os 3 m e que não careçam de estudo de estabilidade nem confinem com a via pública;

e) Instalação acima da altura de 2,50 m da cota de soleira nas fachadas de prédios particulares, de aparelhos de ar condicionado, sistemas de alarme, antenas parabólicas, toldos sem publicidade, caleiras e tubos de queda, grelhas de ventilação, ou outros elementos acessórios com caráter de permanência, desde que devidamente enquadrados e não prejudiquem o aspeto estético do conjunto edificado, podendo a autarquia mandar retirar os elementos acima descritos sempre que a sua localização se mostre inadequada nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, na sua redação atual;

f) Obras relativas à eliminação de barreiras arquitetónicas e de melhoramento de acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada ou reduzida quando localizadas dentro de logradouros ou edifícios privados;

g) Construção de abrigos para animais de estimação, de caça e de guarda, com área inferior a 4 m², localizados no logradouro posterior de edifícios particulares;

h) Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos de instalação e normas de segurança, as instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis que estejam isentas de licenciamento específico;

i) Construção de chaminés e substituição de caixilharias;

j) Obras de suporte para afixação ou inscrição de publicidade;

k) Estufas destinadas ao cultivo e resguardo de plantas, frutos e vegetais;

l) Stands de venda de edifícios de habitação, comércio e ou serviços, desde que implantados em espaço privado, até dois anos após a data fixada para a conclusão da obra;

m) Instalação de equipamentos e respetivas condutas de ventilação, exaustão, climatização, energia alternativa e outros similares desde que colocados na cobertura;

n) A instalação na fachada de caixa multibanco;

o) Substituição de madeiramento de coberturas inclinadas, por vigotas prefabricadas, desde que tal não implique a alteração da forma do telhado nem ponha em causa a estrutura resistente do edifício;

p) Pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações que não afetem área do domínio público, incluindo rampas, degraus, muros e gradeamentos;

q) Demolição de edificações acima identificadas.

2 — As isenções referidas no número anterior não são aplicáveis aos imóveis classificados ou em vias de classificação, bem como aos situados nas respetivas áreas de proteção.

3 — As isenções previstas no presente artigo obrigam ao cumprimento dos alinhamentos e afastamentos previstos na legislação em vigor e regulamentos municipais, além da obediência aos demais preceitos legais aplicáveis, nunca podendo prejudicar a salubridade e segurança dos prédios vizinhos.

4 — Para efeitos da alínea k) do n.º 1 consideram-se estufas as construções constituídas por estruturas de caráter ligeiro com recurso a meios de fixação ao solo, que não impliquem a impermeabilização do solo.

5 — Para efeitos do disposto no artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12 considera-se que:

a) A construção de muros de suporte de terras não altera significativamente a topografia dos terrenos existentes, quando se destinem a exercer funções de suporte relativas a desníveis inferiores a 2 metros;

b) Constituem edificações de equipamentos lúdicos ou de lazer, o conjunto de materiais e estruturas descobertas destinadas a recreação privativa, bem como edificações de quaisquer outras estruturas descobertas, destinadas a utilização privativa e associadas à edificação principal, com exclusão de piscinas.

Artigo 11.º

Operações urbanísticas de impacte relevante

Para efeitos de sujeição às cedências e compensações previstas para as operações de loteamento, consideram-se operações urbanísticas de impacte relevante e de impacte semelhante a

uma operação de loteamento, as edificações promovidas em área não abrangida por operação de loteamento, que contenha as especificações constantes do artigo 77.º do RJUE e em que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Contendam vinte ou mais frações ou unidades de utilização, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;
- b) 5000 m² de área de construção, destinada a habitação, comércio ou serviços;
- c) Frente de construção superior a 60 m, com exceção das destinadas a indústria.

Artigo 12.º

Discussão e consulta pública das operações de loteamento

1 — Além dos casos expressamente previstos em legislação própria, estão ainda sujeitas a consulta pública as operações de loteamento que incluam a localização de armazenagem ou indústria fora das áreas de armazenagem ou industriais definidas em PMOT.

2 — Demonstrada a correta instrução do pedido e a inexistência de fundamento de rejeição do mesmo, proceder-se-á à consulta pública da operação de loteamento durante o prazo de 15 dias úteis, durante o qual podem os interessados consultar o processo e pronunciar-se sobre este, por escrito.

3 — A consulta pública é anunciada por edital, tornado público nos locais de estilo e na página eletrónica da autarquia.

Artigo 13.º

Cedência para domínio municipal

1 — Nos termos da legislação em vigor, a emissão de alvará de licença para a realização de operação de loteamento, obriga o promotor à realização das obras de urbanização de acordo com o alvará, à prestação da correspondente caução, e à cedência gratuita de terrenos para domínio municipal destinados à implantação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas, devendo compensar o Município do valor das mesmas quando estas já existam ou não se justifique a sua cedência nos termos da lei.

2 — A cedência referida no número anterior deve servir diretamente a operação a edificar, devendo garantir a fluência do trânsito motorizado e pedonal e o estacionamento público, e soluções pouco carentes em água e de baixo custo de manutenção.

3 — Só será aceite a cedência de áreas para zonas verdes ou equipamento desde que as mesmas, pela sua extensão, localização, configuração ou topografia permitam uma efetiva fruição por parte da população residente ou pelo público em geral, não sendo aceites áreas sobrantes das construções, as quais, em regra, devem ser integradas nos respetivos lotes.

4 — Quando as parcelas sejam a integrar o domínio municipal para espaços verdes e de utilização coletiva, as áreas verdes terão que apresentar continuidade que respeite uma área mínima de conjunto, considerando-se como parcela mínima:

a) Se os espaços verdes e de utilização coletiva a ceder tiverem uma área superior a 2000 m², a parcela mínima contínua é de 2000 m², devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 25 metros;

b) Se a área a ceder for superior a 1000 m² e inferior a 2000 m², a parcela mínima contínua é de 1000 m², devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 20 metros;

c) Abaixo do limiar da alínea anterior deverá ser garantido uma área verde contínua de utilização coletiva mínima de 500 m², com a adoção de soluções de espaços pavimentados e arborizados.

5 — As áreas a integrar no domínio público deverão sempre possuir acesso direto a espaço ou via pública ou integrar áreas que já possuam acesso, e a sua localização será tal que contribua efetivamente para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o usufruto da população instalada ou a instalar no local.

Artigo 14.º

Execução e manutenção de espaços verdes e de utilização coletiva

1 — A execução dos espaços verdes e de utilização coletiva a integrar no domínio municipal é da responsabilidade do promotor da operação urbanística, estando a mesma sujeita às condições impostas pelos serviços técnicos camarários e ao projeto apresentado pelo promotor.

2 — A manutenção e conservação dessas áreas poderá ser realizada pelos utilizadores do(s) prédio(s), mediante acordo de cooperação ou contrato administrativo de concessão do domínio municipal, a realizar com a Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Condições a observar na execução de obras

1 — Sem prejuízo do disposto em alvará, o prazo máximo de execução de obras em operações de loteamento, obras de urbanização e obras de edificação é de 24 meses, podendo ser concedidas as prorrogações previstas na legislação.

2 — Nenhuma obra à face da via pública poderá ser iniciada sem que previamente seja isolada da mesma via por tapume e assegurada a circulação pedonal em passadiço, com vista a evitar prejuízos e incómodos para os utentes da via pública e para a vizinhança, colocados de forma a não prejudicar a circulação viária e salvaguardar a circulação pedonal em segurança, mediante a colocação de resguardos em material que não permita a queda de resíduos para a via pública e corredor de circulação com a largura livre mínima de 1,50 m, devendo obedecer às seguintes condições:

- a) Ser construídos em madeira ou material metálico, bem acabados ou devidamente pintados;
- b) Ter altura mínima de 2 metros;
- c) A restante fachada do edifício objeto de obra deve ser resguardada com uma lona, pano, tela ou rede de ensombramento de forma a evitar a projeção de quaisquer resíduos ou poeiras para fora da área dos trabalhos;
- d) Os materiais devem ser bem amarrados a uma estrutura rígida de suporte, por forma a impedir que se soltem;
- e) Podem ser instalados andaimes metálicos, de modelo homologado, ou executados em madeira devidamente pintados, devidamente resguardados de acordo com o estabelecido nas alíneas anteriores;
- f) Sempre que a instalação de tapumes, ou outros meios de proteção, provoque uma redução significativa dos níveis de iluminação pública o dono da obra deve instalar iluminação provisória;
- g) Os tapumes ou outros meios de vedação devem salvaguardar a preservação de exemplares arbóreos existentes;
- h) A publicidade colocada nos tapumes ou outros meios de vedação de obra está isenta de licenciamento municipal.

3 — Na execução das obras serão igual e obrigatoriamente observadas as normas legais e as precauções necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e do público, de acordo com os planos de segurança e saúde, e para evitar danos materiais que possam afetar os bens do domínio público ou privado.

4 — Os diferentes materiais e entulhos, devem ficar recolhidos para a parte interior dos tapumes, podendo em casos especiais, devidamente justificados, quando a largura da artéria e o movimento da rua o consintam, ser autorizados depósitos de materiais fora dos tapumes.

5 — Os amassadouros, contentores e depósitos de entulhos consentidos na via pública deverão ficar à distância máxima de 1,5 metros das fachadas das obras, devendo os entulhos ser em tal quantidade que não prejudiquem o trânsito e ser removidos quando atingirem a respetiva capacidade.



6 — Se das obras resultarem entulhos que tenham que ser lançados de alto, é obrigatória a instalação de condutas fechadas para um depósito igualmente fechado, de onde sairão para o seu destino.

7 — Nas obras de conservação ou limpeza que não impliquem a colocação de andaimes deverão ser previamente colocadas balizas nas extremidades laterais do prédio junto à rua.

8 — É absolutamente proibido executar trabalhos que possam deteriorar a calçada ou o espaço público, ou afetar a rede de águas pluviais, nomeadamente, com a colocação de materiais (areias e outros inertes) na via pública sem os devidos cuidados e proteção, ou pela execução de massas, que deve ser sempre feita sobre suportes adequados.

9 — Havendo violação do disposto no número anterior, o proprietário da obra fica obrigado a proceder aos trabalhos necessários para repor a situação anterior à violação, não sendo emitida autorização de utilização antes de estar regularizada a situação.

10 — O requerente deve salvaguardar em obra o cumprimento do disposto no regime de gestão de resíduos de construção e demolição.

Artigo 16.º

Remoção de materiais e reparações

1 — Concluída qualquer obra ou declarada a caducidade da licença ou da comunicação prévia, deve o seu titular proceder no prazo de oito dias à remoção e levantamento dos andaimes, tapumes, estaleiro, gruas e demais material e equipamento de obra e à limpeza da área, retirando os materiais, entulhos e demais detritos acumulados, salvo se o presidente da Câmara Municipal, por razões de segurança pública ou a requerimento fundamentado do interessado, exigir ou permitir a sua manutenção.

2 — A obrigação prevista no número anterior aplica-se ao espaço municipal e ao espaço privado, por razões de segurança e ordenamento urbanístico no Município.

3 — Os danos eventualmente causados no espaço ou infraestruturas públicas são da integral responsabilidade do dono da obra, que procederá à reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenham sido causados, ainda que por negligência ou por necessidades da obra.

CAPÍTULO III

Instalações de produtos de petróleo e combustíveis

Artigo 17.º

Instrução do Pedido

1 — A construção das instalações de armazenamento de produtos de petróleo, dos postos de abastecimento de combustíveis e das redes e ramais de distribuição ligadas a reservatórios de gás de petróleo liquefeito (GPL), cujo licenciamento seja da competência da Câmara Municipal nos termos da legislação em vigor, fica sujeito à instrução dos respetivos processos com o projeto aprovado por uma entidade inspetora de instalações de combustíveis derivados do petróleo ou entidade inspetora de redes e ramais de distribuição e instalações de gás.

2 — A exploração das instalações referidas no número anterior fica sujeita à instrução do pedido com certificado de conformidade das vistorias e inspeções previstas na legislação em vigor emitidos por entidade legalmente habilitada.

3 — O disposto nos números anteriores não obsta a que o requerente solicite informação prévia sobre a viabilidade da pretensão.

Artigo 18.º

Seguros de responsabilidade civil

1 — Os montantes dos seguros de responsabilidade civil previstos na legislação aplicável são os seguintes:

a) **Projetistas:**

- i) Instalações com capacidade menor ou igual a 10 m³ — €50.000,00;
- ii) Instalações com capacidade superior a 10 m³ e menor ou igual a 100 m³ — €100.000,00;
- iii) Instalações com capacidade superior a 100 m³ — €250.000,00.

b) **Empreiteiros e responsáveis técnicos pela execução dos projetos:**

- i) Instalações com capacidade menor ou igual a 10 m³ — €100.000,00;
- ii) Instalações com capacidade superior a 10 m³ e menor ou igual a 100 m³ — €500.000,00;
- iii) Instalações com capacidade superior a 100 m³ — € 750.000,00.

c) **Titulares da licença de exploração:**

- i) Instalações com capacidade entre 1 m³ e 5 m³ — €50.000,00;
- ii) Instalações com capacidade entre 5 m³ e 15 m³ — €250.000,00;
- iii) Instalações com capacidade entre 15 m³ e 30 m³ — € 500.000,00;
- iv) Instalações com capacidade entre 30 m³ e 50 m³ — €750.000,00;
- v) Instalações com capacidade superior a 50 m³ — €1.000.000,00.

2 — Para instalações cuja localização envolva elevado risco, os montantes definidos no número anterior são sempre os relativos às instalações de capacidade máxima.

3 — São consideradas situações de elevado risco, designadamente as instalações localizadas a menos de 200 metros de estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde, lares de terceira idade, edifícios que recebem público e ainda instalações que em caso de acidente possam provocar danos ambientais graves, designadamente as localizadas nas proximidades de linhas de água e orla costeira.

CAPÍTULO IV

Dos procedimentos

Artigo 19.º

Instrução dos pedidos de realização de operações urbanísticas

1 — Os procedimentos previstos no RJUE devem ser instruídos de acordo com o disposto na Portaria n.º 113/2015, de 22/04, ou legislação que lhe vier a suceder.

2 — O requerimento é submetido através dos serviços *online* do Município de Aveiro, nos termos do Regulamento de Instrução dos Procedimentos Administrativos do Município de Aveiro.

3 — Quando exigido, o projeto de arranjos exteriores deve ser da autoria de técnico habilitado para o efeito nos termos legais em vigor e instruído com os seguintes elementos:

- a) Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/2000;
- b) Planta com identificação do património arbóreo e arbustivo existente, a manter e/ou a abater, bem como de plantação de árvores, arbustos e plantação de herbáceas, a realizar;
- c) Planta de implantação à escala 1/500 ou superior, sobre base de levantamento topográfico, nos termos do número um do presente artigo, com indicação de mobiliário urbano e/ou de lazer,

aparelhos de iluminação e localização de contentores de recolha de Resíduos Urbanos (incluindo de recolha seletiva), existentes e a instalar;

d) Planta de pavimentos, cujos materiais e métodos construtivos devem obedecer ao disposto no regulamento municipal vigente que defina o regime de obras na via pública, com as necessárias adaptações;

e) Rede de rega e rede de drenagem de águas pluviais;

f) Memória descritiva e justificativa da opção adotada;

g) Mapa de medições e estimativa de custos;

h) Cortes transversais e longitudinais pelo arruamento à escala de 1:500 ou superior com detalhe de execução;

i) Pormenorização construtiva às escalas 1:10 e 1:20 que retrate com detalhe técnico de execução as diferentes soluções construtivas adotadas, incluindo o detalhe da solução de escoamento de águas pluviais prevista em função da situação presente no arruamento.

4 — Em função da dimensão do projeto de arranjos exteriores, poderão ser dispensados alguns dos elementos referidos no ponto anterior desde que devidamente justificado na memória descritiva, com exceção dos espaços destinados a integrar o domínio municipal.

5 — A contentorização de Resíduos Urbanos a instalar, à superfície e/ou subterrânea, de recolha indiferenciada e/ou seletiva, será nos modelos, materiais e quantidades a indicar pelos serviços camarários conforme Norma Interna de Resíduos Urbanos vigente na Autarquia, aquando do deferimento do projeto.

Artigo 20.º

Instrução dos pedidos em caso de legalização

1 — Nos casos em que não haja obras de ampliação ou de alteração a realizar, é dispensada a apresentação dos seguintes elementos:

a) Calendarização da execução da obra;

b) Estimativa do custo total da obra;

c) Documento comprovativo da prestação de caução;

d) Apólice de seguro de construção;

e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho;

f) Declaração de titularidade de certificado de classificação de obras públicas, do título de registo na atividade ou do certificado de classificação de industrial de construção civil;

g) Livro de obra;

h) Plano de segurança e saúde.

2 — Em casos devidamente fundamentados, a câmara municipal pode dispensar a entrega dos projetos das especialidades, devendo neste caso ser substituídos pelos certificados de aprovação exigíveis, emitidos pelas entidades certificadoras competentes, ou termo de responsabilidade que ateste a conformidade da obra com as disposições legais e regulamentares em vigor à data da execução dos trabalhos, e que as mesmas se encontram nesta data em boas condições e em bom funcionamento no que se refere à especialidade cuja dispensa se requer.

3 — Para efeitos do número anterior, deve ser apresentada prova da data da execução dos trabalhos a legalizar e certificado ou termo de responsabilidade, por cada projeto de especialidade, elaborado por técnico legalmente habilitado a subscrever projetos daquela especialidade, nos termos da lei geral, que ateste que a obra foi executada com observância das exigências legais e regulamentares, gerais e específicas aplicáveis à data da construção e que se encontra nesta data em boas condições de funcionamento no que se refere à especialidade.

4 — O interessado deve, no prazo de 60 dias a contar do ato de licenciamento, requerer a emissão do alvará.



5 — Pode o presidente da câmara municipal, a requerimento fundamentado do interessado, conceder prorrogação, por uma única vez, do prazo previsto no número anterior.

Artigo 21.º

Regras de projeto

1 — Os projetos de alteração devem cumprir com as cores utilizadas convencionalmente para a identificação das diferentes intervenções na edificação ou prédio:

- a) Vermelho para a identificação dos elementos a construir;
- b) Amarelo para a identificação dos elementos a demolir;
- c) Preto para identificação dos elementos a conservar;
- d) Azul para identificar dos elementos a legalizar.

2 — Os projetos de arquitetura e de loteamento devem indicar com precisão as cotas altimétricas do terreno e a cota de soleira das edificações.

3 — O projeto de arquitetura deve ser acompanhado da estimativa do custo total da obra, devidamente discriminada por tipo de utilização indicando o uso por piso e identificando habitação, comércio, serviços, indústria e garagem em cave, segundo os seguintes preços:

- a) Habitação, Comércio e Serviços: valor por m² fixado em portaria para fórmula de cálculo do sistema de avaliação de prédios urbanos;
- b) Habitação Social: 80 % do valor acima referido;
- c) Construção Industrial e de Armazenagem: 50 % do valor acima referido.

CAPÍTULO V

Das taxas, cauções e compensações

SECÇÃO I

Da incidência material

Artigo 22.º

Taxas aplicáveis

1 — A entrada de qualquer requerimento ou comunicação relacionado com a realização de operações urbanísticas, procedimentos específicos e demais atos, está sujeita ao pagamento de uma taxa destinada a cobrir os custos de organização do processo administrativo, não reembolsável e independente do deferimento ou admissão do pedido.

2 — O pedido fica suspenso a aguardar o pagamento da taxa, sendo arquivado decorrido o prazo estabelecido sem que tenha sido efetuado o pagamento, ficando o respetivo valor sujeito a cobrança coerciva por parte da Câmara Municipal de Aveiro.

3 — A emissão dos títulos dos licenciamentos e autorização, bem como a não rejeição da comunicação prévia, previstos no presente regulamento, assim como a sua substituição, renovação ou averbamento, a realização de vistorias, e demais prestações municipais, dependem do pagamento das taxas devidas nos termos da tabela de taxas do Anexo II e da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.



Artigo 23.º

Caução

O valor da caução a prestar pelas obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia é igual à soma dos valores dos orçamentos para execução dos projetos das obras a executar, sem prejuízo da Câmara Municipal proceder à correção dos mesmos, nos termos do regime jurídico de urbanização e edificação.

Artigo 24.º

Cálculo da compensação pela não cedência

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de infraestruturas urbanísticas ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde e de utilização coletiva no mesmo prédio, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município, nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, na sua redação atual, de acordo com a fórmula constante na tabela do Anexo II.

2 — A compensação poderá ser paga em numerário ou espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos ou rústicos e edificações.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar a compensação em espécie sempre que tal se mostre inconveniente para a prossecução do interesse público.

Artigo 25.º

Regras de cálculo

1 — No cálculo do montante da taxa devida por obra de ampliação, atender-se-á na determinação da mesma apenas à área ampliada.

2 — Se inicialmente não houver sido pago qualquer valor por motivo da legislação então aplicável, o montante da taxa a cobrar corresponde ao que estiver em vigor no momento da emissão da autorização de utilização.

3 — Nos procedimentos de legalização de obras já acabadas, considera-se M igual a 50.

4 — Quando o valor de T2 seja negativo, considera-se nulo.

Artigo 26.º

Deferimento tácito

Em caso de deferimento tácito do pedido de operação urbanística, à emissão de alvará é aplicável o valor da taxa prevista para o ato expresso.

Artigo 27.º

Comunicação prévia

1 — Em caso de admissão de comunicação prévia, comunicação prévia com prazo ou mera comunicação prévia, as taxas devidas pela operação urbanística são as identificadas no Anexo II.

2 — Caso venham os serviços a apurar que a autoliquidação realizada pelo requerente não se mostra exata, deve o mesmo ser notificado do valor correto de liquidação, e respetivos fundamentos, assim como do prazo para pagamento do valor que se vier a apurar estar em dívida.

SECÇÃO II

Da incidência subjetiva, reduções e isenções

Artigo 28.º

Sujeitos passivos

1 — Estão obrigados ao pagamento das taxas todas as pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da legislação em vigor, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária, incluindo 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 de outras Autarquias Locais.

2 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento das taxas devidas por projetos considerados de interesse público promovidos pelo Estado, Regiões Autónomas, e Autarquias Locais, ou por empresas municipais constituídas pelo Município e por ele participadas em valor igual ou superior a 25 %, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município, e/ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público.

3 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas, aprovada por deliberação de câmara.

Artigo 29.º

Redução da parcela T2 na taxa devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controlo prévio

1 — O valor da parcela T2 no cálculo da taxa estabelecida para a emissão de alvará de licença ou não rejeição de comunicação prévia de operação urbanística sujeita a controlo prévio, poderá ser reduzido ou igual a zero nas seguintes situações:

- a) Loteamentos ou edificações destinados a habitação a preços controlados devidamente validados pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana;
- b) Loteamentos ou edificações, destinados a atividades económicas de excecional interesse económico para o concelho, devidamente reconhecido por deliberação da Câmara Municipal.
- c) Edificações a que seja reconhecido especial interesse municipal mediante deliberação da Câmara Municipal, atendendo, entre outros, à dimensão do mesmo, postos de trabalhos a criar, receitas e desenvolvimento económico ou social a gerar para o concelho.

2 — O valor da parcela T2 devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controlo prévio pode ser reduzido nas situações de legalização de operações urbanísticas promovidas por indústrias, desde que reconhecido o seu caráter de excecionalidade e relevante interesse municipal mediante deliberação camarária.

3 — A redução referida nos números anteriores far-se-á sem prejuízo da construção das respetivas infraestruturas e da cedência de terreno destinado a equipamentos de utilização coletiva e espaços verdes, que sejam consideradas necessárias.

4 — Considera-se T2 igual a zero as edificações a erigir em lote constituído através de alvará operação de loteamento.

Artigo 30.º

Redução e isenção de taxas

1 — As obras de conservação e ou de recuperação do património edificado reconhecido pela Câmara Municipal como de valor histórico ou arquitetónico, poderão obter redução ou isenção do

pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de três meses, prorrogável a pedido fundamentado do interessado, e a decidir pela Câmara Municipal.

2 — As obras de conservação de outras edificações poderão obter redução ou isenção do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de um mês, a decidir pela Câmara Municipal.

3 — A ocupação do espaço público de carácter duradouro, com rampas ou infraestruturas semelhantes para deficientes, em edifícios existentes, que cumpra com os parâmetros aplicáveis pela legislação em vigor, está isenta do pagamento das taxas devidas por ocupação do espaço público, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior da edificação.

4 — Até ao termo do prazo da licença ou comunicação das obras de urbanização, as operações de loteamento e de obras de urbanização, estão isentas do pagamento da taxa devida por ocupação do domínio público com estaleiro, tapumes e stands de vendas do imóvel, na área cedida ao Município por força do mesmo.

5 — A taxa devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controlo prévio promovidas pelas IPSS e outras associações sem fins lucrativos de âmbito social, desportivo, cultural, comunitário e humanitário, pode ser reduzida ou isentada quando aquelas sejam reconhecidas como de interesse municipal mediante deliberação camarária, atendendo, entre outros, à sua função e conexão com as atividades prosseguidas pela entidade e o impacto/relevância da prossecução do objetivo da obra.

Artigo 31.º

Procedimento e competência

A apreciação e decisão pela Câmara Municipal dos pedidos de isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carece de formalização, a pedido do interessado e até ao requerimento de emissão do alvará ou juntamente com o requerimento de comunicação prévia, acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis, em cada caso, e sujeito ao procedimento previsto no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 32.º

Pagamento

1 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, as taxas previstas neste Regulamento serão liquidadas após deferimento do pedido, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29.01.

2 — O depósito para pagamento das taxas devidas pode ser efetuado na conta bancária com o NIB 0035 0123 00007927332 06 da Caixa Geral de Depósitos, à ordem do Município de Aveiro, devendo indicar-se o número do registo de entrada do respetivo requerimento.

3 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos vereadores, autorizar o pagamento em prestações, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, a comprovação de que a situação económica do requerente não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

4 — Para os efeitos do n.º 2 do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, na sua atual redação, só é permitido o pagamento em prestações de quantias superiores a € 5.000,00, até um máximo de doze prestações mensais, devendo os respetivos requerimentos conter a identificação do requerente, a natureza e montante da dívida, e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

5 — Com o deferimento do pedido, será paga imediatamente a primeira prestação no valor de 25 % do montante total da taxa devida, sendo que o valor de cada prestação mensal corresponderá ao remanescente dividido pelo número de prestações autorizadas, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data



do pagamento efetivo de cada uma das prestações, e prestada caução a favor da câmara municipal, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação e que se mantém válida até ao pagamento integral da dívida, suficiente para o pagamento da dívida acrescida dos juros de mora.

6 — O pagamento de cada prestação é devido até ao dia 1 do mês seguinte.

7 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, não pode ser ultrapassado o termo do prazo de execução fixado no respetivo alvará, não sendo consideradas para o efeito eventuais prorrogações.

9 — Por interesse e acordo mútuos, as taxas poderão ser pagas em espécie desde que liquidadas aquando da emissão da licença.

10 — O pagamento da taxa devida no caso de comunicação prévia deve ser efetuado no prazo máximo de 1 ano a contar da data da notificação a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do RJUE.

Artigo 33.º

Título de pagamento

De todas as taxas cobradas pelo município será emitido documento próprio comprovativo do seu pagamento, que deverá ser conservado pelo titular da licença ou comunicante durante o seu período de validade, nomeadamente, para efeitos de prova de título bastante.

CAPÍTULO VI

Numeração de Polícia

Artigo 34.º

Numeração e Autenticação

1 — A numeração de polícia é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, podendo ser delegada ou subdelegada, e abrange apenas os vãos das portas confinantes com a via pública que deem acesso a prédios ou respetivos logradouros.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal, por qualquer forma legalmente admitida.

Artigo 35.º

Obrigatoriedade do pedido

1 — Concluídas as obras de edificação ou terminadas as obras de abertura de porta(s), os respetivos proprietários deverão requerer à Câmara Municipal a sua numeração.

2 — Quando a obra esteja sujeita a emissão de autorização de utilização, o pedido poderá ser apresentado simultaneamente com o requerimento de autorização de utilização, sem prejuízo do pagamento da respetiva taxa prevista na tabela anexa.

Artigo 36.º

Atribuição da numeração

A cada prédio, e por arruamento, é atribuído um só número de polícia, de acordo com os seguintes critérios:

a) Quando o prédio tenha mais que uma porta para o mesmo arruamento ou, sendo gaveto, disponha igualmente de portas para outro arruamento, todas as demais, além do que tem numeração policial, são numeradas com o referido número acrescido de letras, segundo a ordem do alfabeto.

b) O critério referido na alínea anterior não se aplica aos arruamentos relativamente aos quais exista numeração disponível.

c) Nos arruamentos com a numeração consolidada, manter-se-ão os critérios já existentes.

d) Nos arruamentos com construções e terrenos suscetíveis de construção o critério de atribuição é de um número por cada quinze metros de arruamento.

Artigo 37.º

Regras para numeração

1 — A numeração dos prédios em novos arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

a) O início da numeração de polícia em cada arruamento começará no topo do mesmo que confine com outro de maior importância ou de maior antiguidade;

b) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situam à direita e números ímpares aos que seguem à esquerda;

c) Nos largos, praças, praças e becos a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;

d) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhe competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;

e) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem.

2 — A numeração poderá não obedecer aos critérios definidos nos números anteriores, nos casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 38.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do requerente do processo de obras e/ou do proprietário da edificação ou fração.

2 — Os números são colocados no centro das padieiras ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração, que confrontem com a via pública.

3 — No caso de existir muro de vedação confinante com a via pública, os números de polícia devem ser colocados no local de cada entrada existente no mesmo, segundo a ordem de numeração.

4 — No caso de habitações unifamiliares, a numeração deverá ser colocada em local visível junto ao arruamento.

5 — Sem prejuízo do disposto neste artigo, os números das portas dos estabelecimentos comerciais ou industriais devem harmonizar-se com os projetos arquitetónicos das respetivas fachadas, aprovados pela Câmara Municipal.

6 — Os proprietários dos prédios a quem tenham sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias a contar da data da comunicação da decisão.

Artigo 39.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos respetivos números de polícia, não sendo permitido colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia, sem prévia autorização da Câmara Municipal.



Artigo 40.º

Alterações toponímicas e de numeração de polícia

1 — As alterações de numeração de polícia são obrigatoriamente comunicadas às Conservatórias do Registo Predial competente, bem como às Repartições de Finanças respetivas, no intuito de procederem à retificação do respetivo cadastro.

2 — As comunicações referidas no número anterior são efetuadas pela Câmara Municipal até ao último dia do mês seguinte da sua verificação.

3 — A prova de correspondência entre a antiga e a nova denominação ou numeração é certificada gratuitamente, quando solicitada.

4 — Em caso de renumeração os proprietários dos imóveis serão notificados para proceder à mesma.

CAPÍTULO VII

Outras atividades

Artigo 41.º

Instalação de infraestruturas de suporte de estação de radiocomunicações e acessórios

A caducidade da licença de estação de radiocomunicações implica a cessão imediata da autorização de instalação da infraestrutura de suporte de estação e acessórios, sem direito a reembolso das taxas pagas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 42.º

Contraordenações

1 — Salvo nos casos em que já exista previsão legal contraordenacional, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenações, nomeadamente:

- a) A prática de ato ou facto sem o prévio licenciamento, autorização ou comunicação, bem como sem o prévio pagamento das taxas devidas;
- b) As falsas declarações ou elementos fornecidos pelos interessados que gerem erro na liquidação de taxas, designadamente, nos pedidos de isenção ou redução de taxas;
- c) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras;
- d) A violação do disposto nos n.ºs 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do artigo 15.º;
- e) A violação do disposto no n.º 8 do artigo 15.º;
- f) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 16.º;
- g) A violação do disposto nos art.ºs 35.º, 38.º e 39.º;

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima de montante mínimo equivalente ao valor de uma retribuição mínima mensal garantida e máximo de dez vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas singulares, e de montante mínimo equivalente ao valor de duas vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida e o máximo cem vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas coletivas.

3 — A negligência é sempre punível, sendo os montantes máximos das coimas previstas no número anterior reduzido a metade.

4 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 pode ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.



Artigo 43.º

Atualização das taxas

1 — Os valores das taxas e outras receitas municipais previstos na tabela do Anexo II que não resultem de quantitativos fixados por disposição legal, são atualizados anualmente com base na taxa de inflação, mediante proposta a incluir no Orçamento Municipal, juntamente com a proposta de taxas a vigorar, que substituí automaticamente os valores do presente Regulamento, sendo a tabela com os novos valores afixadas no edifício dos Paços de Concelho e nas sedes das Juntas de Freguesia através de edital, para vigorar a partir da data da sua aprovação.

2 — O arredondamento do valor resultante da atualização será efetuado para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

Artigo 44.º

Interpretação e integração de lacunas e omissões

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão apreciadas pela Câmara Municipal, através de deliberação expressa, emitida por dois terços dos membros daquele órgão executivo em quórum total.

Artigo 45.º

Revogações

1 — É alterado e republicado o Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, em 13.02.2015, alterado por publicação efetuada no *Diário da República*, 2.º série, n.º 157, em 16/08/2017, assim como os demais preceitos consagrados em outros regulamentos municipais que entrem em contradição com o presente.

2 — Todas as remissões efetuadas para o Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro, vulgo RUMA, consideram-se efetuadas para o presente.

Artigo 46.º

Relatório de execução

A execução do presente Regulamento será acompanhada por informação anual, prestada pela Câmara Municipal à Assembleia Municipal, de onde constarão os valores das taxas cobradas, os seus domínios de aplicação e uma avaliação da evolução do mercado habitacional.

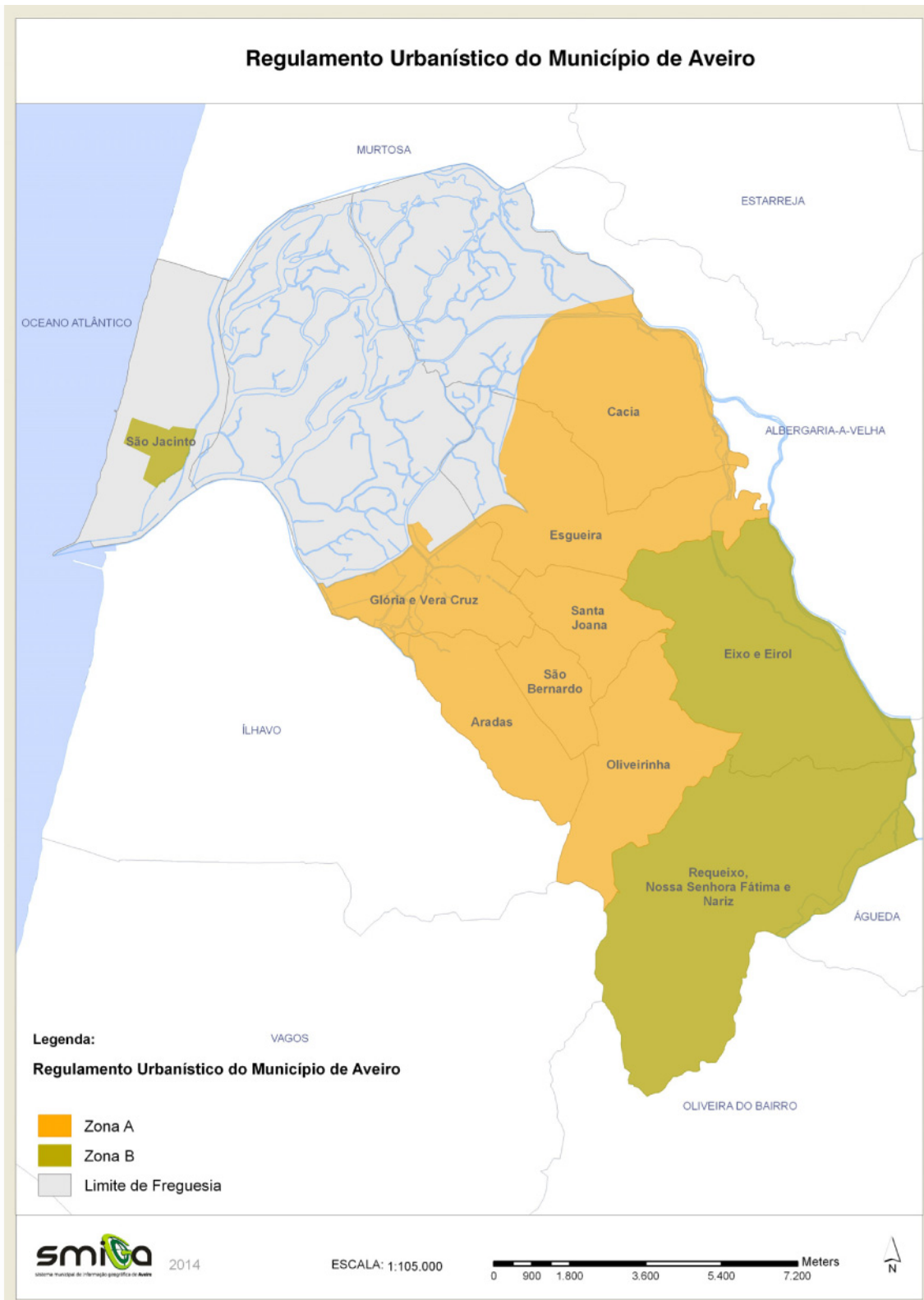
Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicação.

ANEXO I

Planta de zonamento





ANEXO II

Tabela de Taxas

Taxas de Edificação, Urbanização, atos relacionados e outras atividades ou utilizações

Designação	Valor da taxa
Taxas de apreciação e procedimentos prévios	
Pedido de certidão	20,86 €
Pedido de certidão de compropriedade	31,30 €
Pedido de certidão de isenção de autorização de utilização	20,86 €
Pedidos de averbamento	20,86 €
Pedidos de informação	20,86 €
Pedido de informação prévia	78,25 €
Pedido de declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia	78,25 €
Apresentação de elementos para aperfeiçoamento do pedido	20,86 €
Pedidos de licença ou comunicação prévia de obras de edificação, nomeadamente construção, ampliação, reconstrução e alteração	41,73 €
Pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento ou obras de urbanização	41,73 €
Pedidos de licenciamento ou comunicação de obras de urbanização	41,73 €
Por cada pedido de alteração ao projeto antes da emissão do alvará ou da admissão da comunicação prévia	52,16 €
Por cada pedido de alteração ao projeto durante a execução da obra	73,03 €
Pedido de autorização de utilização de edifícios ou de sua frações	20,86 €
Pedido de autorização de alteração de utilização de edifícios ou de sua frações	20,86 €
Declaração de compatibilidade no âmbito do SIR	41,00 €
Pedidos de licença parcial para construção de estrutura	20,86 €
Pedidos de licenciamento ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	20,86 €
Pedido de obras de demolição	20,86 €
Pedido de obras de escavação e contenção periférica	52,16 €
Pedido de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	20,86 €
Pedido de ocupação de espaço municipal, público ou privado, por motivo de obras	20,86 €
Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	52,16 €
Pedido de prorrogação do prazo	20,86 €
Atribuição de número de polícia	31,30 €
Pedido de reapreciação de processos de licenciamento ou comunicação prévia, por cada	52,16 €
Entrega de especialidades para obras de edificação	62,59 €
Depósito da ficha técnica da habitação	26,08 €
Por cada 2.ª via da ficha técnica da habitação em suporte de papel	41,73 €
Por cada 2.ª via da ficha técnica da habitação em suporte digital	22,00 €
Outros pedidos não especificamente previstos na presente tabela	20,86 €
Instalação, funcionamento e modificação de estabelecimentos	
Mera comunicação prévia	156,48 €
Procedimento de autorização	177,35 €
Averbamento na autorização	20,86 €
Emissão de alvarás de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controle prévio	
Licenciamento ou comunicação prévia de edificação, comunicação prévia com prazo, ou respetivos deferimentos tácitos	$T = T1 + T2$ $T1 = 208,63 \text{ €} + M \times A \times 0,02 \text{ €}$ $T2 = (A-A1) \times V \times \sqrt{i/0,4-U}$
Licença parcial para construção da estrutura	156,51 €
Prorrogação de prazo para execução das obras de edificação	104,32 € + (M × A × 0,04€)
Prorrogação para acabamentos de obras de edificação	125,19 € + (M × A × 0,08€)
Licenciamento ou comunicação prévia para conclusão de obra inacabada	125,19 € + (M × A × 0,08€)
Licenciamento ou comunicação prévia para construção muros de vedação	3,13€/ metro linear
Licenciamento ou comunicação prévia de reservatórios e piscinas	3,13€/ m3
Licenciamento ou Comunicação prévia de operação de loteamento, e respetivos deferimentos tácitos	$T = T1 + T2$ $T1 = 208,63 \text{ €} + M \times A \times 0,004 \text{ €}$ $T2 = (A-A1) \times \sqrt{i/0,4-(U + C \times 52,16 \text{ €})}$



Designação	Valor da taxa
Compensação por falta de cedências em numerário	20,85€ × AF
Licenciamento ou Comunicação prévia de obras de urbanização não incluídas em operações de loteamento e respetivos deferimentos tácitos	104,32€ + (M × A × 0,10€)
Prorrogação de prazo para execução das obras de urbanização inseridas ou não em operação de loteamento	104,32€ + (M × 10,43€)
Prorrogação para acabamentos de obras de urbanização inseridas ou não em operação de loteamento	104,32€ + (M × 15,65€)
Licenciamento ou comunicação prévia para a realização de obras de demolição	104,32€ + (M × 10,43€)
Licenciamento ou comunicação prévia para trabalhos de remodelação de terrenos	104,32€ + (M × 10,43€)
Obras de escavação e contenção periférica	52,16€ + (M × 10,43€)
Autorização de utilização de edifícios	
Autorização de utilização	125,19 €/Fração + (0,20 € × A)
Autorização de alteração de utilização	104,32€/fração
Vistorias	
Para autorização de utilização ou alteração de utilização	104,32 €
Para constituição de propriedade horizontal	104,32 €
Para demolição de edifícios de outras construções	104,32 €
Para receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	156,48 €
Para vistorias nos termos do artigo 89.º do RJUE	145,01 €
Outras vistorias não especificadas	104,32 €
Ocupações de espaço público por motivo de obras	
Ocupações de espaço municipal, público ou privado, com andaimes, tapumes e outras ocupações	10,43 € × m ² × M
Ocupações de espaço municipal, público ou privado aéreo, com andaimes suspensos ou outras ocupações	4,14 € × m ² × M
Ocupações de espaço municipal, público ou privado, com contentor de resíduos de obras, resíduos de construção e demolição (RCD) ou por viatura como depósito de resíduos	0,52 € × m ² × dia
Ocupações de espaço municipal, público ou privado, com grua, guindastes ou semelhantes	0,52 € × m ² × dia
Ocupações de espaço municipal, público ou privado, aéreo, com lança de grua ou semelhante, quando implantada em domínio privado	0,52 € × m ² × dia
Outros pedidos	
Certidão de propriedade horizontal	104,32 € + 20,85 €/fração
Instalação de infraestruturas de suporte de estação e acessórios	5 216,10 €
Certidão comprovativa de verificação dos requisitos de destaque	312,97 €
Alojamento local e empreendimentos turísticos	
Vistoria de verificação de requisitos do estabelecimento — por vistoria	208,64 €
Auditoria de classificação a empreendimentos turísticos — por auditoria	260,81 €
Atividade Industrial	
Receção da mera comunicação prévia de estabelecimento de tipo 3	312,97 €
Vistorias	104,32 €
Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	156,48 €
Averbamento da alteração da denominação social do estabelecimento com ou sem transmissão	20,86 €
Taxas para licenciamento de pedreiras e outras explorações de Inertes	
Parecer prévio de localização	104,32 €
Emissão de licença de exploração ou sua alteração	521,61 €
Transmissão da licença de exploração	52,16 €
Pedido de suspensão de exploração ou declaração de abandono	52,16 €
Vistoria à exploração	156,48 €
Revisão do plano de pedreira	156,48 €
Autorização de mudança de responsável técnico	156,48 €



Designação	Valor da taxa
Taxas pela emissão de licença especial de ruído para obras	
Licença de especial de ruído em dias úteis das 20 às 23 horas	26,08 €/hora
Licença de especial de ruído em dias úteis das 23 às 07 horas	52,16 €/hora
Licença de especial de ruído em sábados, domingos e feriados	52,16 €/hora
Instalações de produtos de petróleo e combustíveis e postos de lavagem de veículos	
Apreciação do pedido de aprovação dos projetos de construção e de alteração de parque de garrafas	208,64 €
Apreciação do pedido de aprovação do projeto de construção e de alteração de reservatório de GPL	834,58 €
Apreciação do pedido de aprovação do projeto de construção e de alteração de Instalações de armazenamento de outros combustíveis	834,58 €
Apreciação do pedido de aprovação do projeto de construção e de alteração de postos de abastecimento para consumo próprio e cooperativo	5 216,10 €
Apreciação do pedido de aprovação do projeto de construção de postos de abastecimento de venda ao público e áreas de serviços	52.161,01 € + € 20.864,39/un
Apreciação do pedido de aprovação do projeto de alteração de postos de abastecimento de venda ao público e áreas de serviços	1.564,83 € + 1.043,21€/un existente + 20.864,39 €/un ampliar
Vistorias e inspeções periódicas às instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis e de redes de gás ⁽¹⁾	312,97 €
Emissão de alvará de autorização de utilização de parque de garrafas	104,32 €
Emissão de alvará de autorização de utilização de reservatório de GPL	312,97 €
Emissão de alvará de autorização de utilização de Instalações de armazenamento de outros combustíveis	312,97 €
Emissão de alvará de autorização de utilização de postos de abastecimento para consumo próprio e cooperativo	312,97 €
Emissão de alvará de autorização de utilização de postos de abastecimento de venda ao público e área de serviços	625,93 €
Averbamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis	104,32 €
Apreciação do pedido de projeto de instalação de posto de lavagem de veículos	5 000,00 €

T1 — A parcela correspondente ao processamento técnico-administrativo;

T2 — A parcela correspondente à remoção do limite administrativo à possibilidade de construir, sendo que os critérios para a sua fixação visam uma justa redistribuição de encargos e benefícios entre os diferentes promotores, funcionando como mecanismo perequativo;

A — A área de construção autorizada, excluindo a área destinada a estacionamento em cave;

A1 — A área de construção, legalmente constituída, já autorizada e existente no terreno a ampliar ou reconstruir;

M — O número de meses previstos para a execução das obras, sendo o mínimo 1;

V — O Valor de taxa/metro quadrado de A, variando conforma o local do Concelho: Zona A — 10,00€; Zona B — 8,00€; Para licenciamento de atividade industrial em zona industrial definida em PMOT: 7,00€.

U — 50 % dos encargos com as obras de urbanização eventualmente a cargo do promotor, com exceção das redes de gás e telefone, desde que devidamente autorizadas mediante emissão de alvará ou comunicação prévia de obras de urbanização;

$\sqrt{i}/0,4$ — Corresponde a um fator perequativo, que aumentará na proporção dos benefícios, considerando um benefício/aproveitamento médio, porém terá por valor máximo o valor 2;

i — Quociente entre a área bruta de construção e a área da propriedade, sendo esta considerada como a totalidade da área do prédio incluindo as áreas a ceder para espaço público;

C — A área de cedência que corresponde às parcelas de terreno destinadas a vias principais, sem construção adjacente, ou destinadas a equipamentos e zonas verdes de importância supra local, salvo quando tal não esteja previsto em PMOT e não se justifique;

AF (m²) — Ausência de áreas de cedência exigíveis;

un — Número de unidades de abastecimento, correspondente ao número máximo de veículos ligeiros que podem ser abastecidos em simultâneo, e ou número de unidades de lavagem;

(¹) Vistorias inicial e final, vistoria para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações, repetição de vistoria para verificação das condições impostas e vistoria periódica.

ANEXO III

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas Urbanísticas do Município de Aveiro

1 — Introdução

A Lei n.º 53-E/2006 de 29/12, alterada pela Lei 64-A/2008 de 31/12 e pela Lei n.º 117/2009 de 29/12, aprovou o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTA).

A citada Lei estabelece na alínea c), n.º 2 do artigo 8.º, a obrigatoriedade, sob pena de nulidade, de fundamentar do ponto de vista económico e financeiro o valor das taxas dos Municípios, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

Estabelece ainda o n.º 2, do artigo 9.º, que a alteração do valor das taxas, que não por motivo de atualização anual de acordo com a taxa de inflação, se efetua mediante alteração ao regulamento de criação respetivo, devendo conter a fundamentação económico financeira correspondente ao novo valor.

Em obediência às citadas obrigatoriedades e no âmbito da revisão ao Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2015, é necessário proceder à publicitação da fundamentação económico financeira das taxas criadas, explicitando os fatores determinantes na sua fixação.

Assim, e em cumprimento da disciplina fixada na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a equivalência jurídica e proporcionalidade do valor das taxas criadas traduz-se no princípio segundo o qual o valor de uma taxa não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, embora possa ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos ou operações

2 — Metodologia

A fundamentação económica e financeira das taxas a praticar pelos Municípios deve ter por base os custos suportados no que se refere às atividades desenvolvidas, devendo para o efeito considerar-se, nos termos da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, alínea c) n.º 2 artigo 8.º, custos diretos, custos indiretos, encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

O Município de Aveiro dispõe de um sistema de contabilidade analítica que espelha os custos de funcionamento elencados por bens e serviços, por funções e centros de responsabilidade, permitindo assim uma base de apuramento de custos das diferentes atividades desenvolvidas e no caso das atividades geradoras de taxas, o apuramento do diferencial entre a taxa praticada e o custo da atividade envolvida.

Neste contexto o valor de cada taxa é determinado tendo em conta os custos suportados pelo Município para a execução/prestação do serviço, compreendendo os custos diretos, custos indiretos e investimentos realizados com infraestruturas urbanas, requalificações viárias e outros. O valor da taxa poderá ser corrigido em função do benefício auferido pelo particular e/ou numa perspetiva de desincentivo. Quando não há uma coincidência total entre o custo e o valor da taxa, mas sim uma aproximação, é assumido o valor do diferencial através de um custo social suportado pelo Município.

Com base nos mapas da contabilidade de custos, são apurados os custos diretos e indiretos no ano 2021, como base de fundamentação para as taxas criadas na tabela de taxas do Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro (RUMA).

A chave de repartição dos custos é a determinação dos funcionários cujas funções estão diretamente relacionadas com a apreciação de processos urbanísticos e outras tarefas não diretamente ligada com os processos, mas fundamentais para o bom desempenho do serviço. A partir daí obtêm-se o custo médio do funcionário por hora/minuto, com base nos dias/horas produtivos em 2021.

O cálculo para determinação do valor das taxas é composto pela seguinte fórmula:

$$\text{Taxa} = \text{CT} \times B_{\text{particular e/ou}} \times D_{\text{esincentivo}} \times (1 - C_{\text{social}})$$

em que:

CT — Custo total, corresponde ao custo da atividade pública local, contemplando os custos diretos e indiretos e ainda investimentos.

Os custos diretos, compostos por mão-de-obra, materiais e outros custos diretos, correspondem aos custos de funcionamento e manutenção dos bens e serviços.

Os custos indiretos, são comuns a vários centros de custos sendo repartidos com vista à sua imputação, de acordo com as regras previstas no SNC.

Os investimentos, correspondem valores pagos em 2021 do Plano Plurianual de Investimentos e respeitantes a infraestruturas urbanas, requalificações viárias e outros.

$B_{\text{particular}}$ — Benefício auferido pelo particular, ponderador que poderá quantificar o benefício obtido com a utilização de determinado bem do domínio público e que vai de encontro ao que estabelece o RGTAL no seu n.º 1 do artigo 4.º, referindo que o valor das taxas não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, assumindo sempre valor igual ou superior a 1.

$D_{\text{esincentivo}}$ — Desincentivo, fator que tem a forma de moderar/regular comportamentos, costumes, práticas ambientais, sociais, entre outras, sendo considerado para tal o sobrecusto ou agravamento aplicado ao particular;

1 — Fator multiplicativo

C_{social} — Custo social suportado pelo Município, que compreende a parte do custo total da taxa que o Município suporta, atenuando assim o seu valor e beneficiando o particular, assume sempre um valor igual ou superior a zero

3 — Taxas de apreciação e procedimentos prévios criadas para integração na tabela anexa ao Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, em 14 de agosto de 2015

Taxas de apreciação e procedimentos prévios	Custos Diretos	Custos Indiretos	PPI	Custo Total	Benefício auferido pelo Particular	Desincentivo	Custo Social Suportado pelo Município	Valor da Taxa
Declaração de compatibilidade no âmbito do SIR	38,38 €	4,77 €	12,01 €	55,16 €	1	-	0,26	41,00 €
Por cada 2.ª via da ficha técnica da habitação em suporte digital	28,78 €	3,58 €	9,01 €	41,37 €	1	-	0,47	22,00 €

Instalações de produtos de petróleo e combustíveis	Custos Diretos	Custos Indiretos	PPI	Custo Total	Benefício Auferido pelo Particular	Desincentivo	Custo Social Suportado pelo Município	Valor da Taxa
Apreciação do pedido de projeto de instalação de posto de lavagem de veículos	95,95 €	11,92 €	30,03 €	137,89 €	-	36,26	0,00	5 000,00 €

Conclusão

A presente fundamentação económico-financeira do valor das taxas a incluir na tabela de taxas do RUMA, teve como base a análise dos custos suportados pelo Município na realização da atividade pública local, sendo na generalidade o seu valor inferior ao custo associado, num claro respeito pelo princípio da proporcionalidade, suportando o Município um custo social face ao valor que arrecada com a taxa, à exceção da taxa “Apreciação do pedido de projeto de instalação de posto de lavagem de veículos”, que se entende aplicar um fator de desincentivo como forma de limitar a proliferação deste tipo de instalações.

ANEXO IV

Fundamentação das Isenções prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29.12

Considerando as isenções, totais ou parciais (reduções), previstas no Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.º, e nos artigos 29.º e 30.º, apresenta-se a sua necessária fundamentação, nos termos do estipulado pela alínea d) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais.

N.º 2 do artigo 28.º: “Sem prejuízo do disposto do número anterior, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento das taxas devidas por projetos considerados de interesse público promovidos pelo Estado, Regiões Autónomas, e Autarquias Locais, ou por empresas municipais constituídas pelo Município e por ele participadas em valor igual ou superior a 25 %, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município, e/ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público.”

Fundamentação: Esta isenção visa fomentar e incentivar a intervenção do Estado e Regiões Autónomas no Município de Aveiro, sempre que a Câmara Municipal considere que estas entidades prosseguem atividades públicas que convergem no âmbito municipal e em projetos específicos com os interesses concretos do Município na prossecução do interesse público municipal. De igual forma, promovem-se as atividades das freguesias do concelho, salvaguardando-se a prossecução dos interesses próprios das populações respetivas. O mesmo é aplicável à atividade das empresas municipais, considerando, por um lado, a promoção de atos e atividades decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município, e estimulando-se, por outro, a sua sustentabilidade.

N.º 3 do artigo 28.º: “Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas, aprovada por deliberação de câmara”.

Fundamentação: O fundamento deste benefício é a comprovada insuficiência económica da pessoa singular, garantindo-se o acesso da mesma às condições necessárias para auferir de uma vida digna, através, nomeadamente, de uma habitação para o seu agregado familiar, e ainda, não contribuir para o agravamento das dificuldades que a afetam.

N.º 1 do artigo 29.º: “O valor da parcela T2 no cálculo da taxa estabelecida para a emissão de alvará de licença ou não rejeição de comunicação prévia de operação de loteamento ou de operação de edificação de nova construção, poderá ser reduzido ou igual a zero, nas seguintes situações:

- a) Loteamentos ou edificações destinados a habitação a preços controlados devidamente validados pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana;
- b) Loteamentos ou edificações destinados a atividades económicas de excecional interesse económico para o concelho, devidamente reconhecido por deliberação da Câmara Municipal;
- c) Edificação de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal mediante deliberação da Câmara Municipal, atendendo, entre outros, à dimensão do mesmo, postos de trabalho a criar, receitas e desenvolvimento económico a gerar para o concelho.

Fundamentação: Pretende-se com a presente redução prevista na alínea a) fomentar a existência de fogos destinados à habitação de custos controlados permitindo desta forma o acesso à habitação por parte de pessoas e famílias com rendimentos mais escassos. Com a redução prevista nas alíneas b) e c) visa-se incentivar o desenvolvimento económico e social do Concelho quando estejam em causa empreendimentos cujo impacto social ou económico no concelho sejam notoriamente relevantes — através da criação de postos de trabalho ou do desenvolvimento económico que gerem —, de tal forma que se justifica o reconhecimento do seu interesse municipal e o incentivo apriorístico em função dos resultados gerados no Concelho.

N.º 2 do artigo 29.º: “O valor da parcela T2 devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controlo prévio pode ser reduzido nas situações de legali-

zação de operações urbanísticas promovidas por indústrias, desde que reconhecido o seu caráter de excecionalidade e relevante interesse municipal mediante deliberação camarária.”

Fundamentação: A introdução da possibilidade de redução da parcela T2 da taxa devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controlo prévio (não se optando pela hipótese de isenção da própria parcela T1 face ao escopo lucrativo das empresas) nas situações de legalização de obras por parte de indústrias, funda-se na necessidade de favorecer a manutenção da atividade da indústria e conseqüentemente, contrariar a cessação de postos de trabalho, em situações em que a mesma pode ser reabilitada, e apenas não o é, pelo seu fator económico. Em função, entre outras, da dimensão, receitas, número de trabalhadores e desenvolvimento económico gerado pela indústria, será possível avaliar o impacto que a concessão da redução pode gerar na manutenção da atividade, e o retorno que a indústria dá ao Concelho.

N.º 4 do artigo 29.º: “Considera-se T2 igual a zero as edificações a erigir em lote constituído através de operação de loteamento.”

Fundamentação: Pretende-se evitar a dupla oneração da construção, uma vez que o mesmo lote que já teria sido incluído no cálculo de taxa na operação de loteamento voltaria a ser onerado aquando da edificação.

N.º 1 do artigo 30.º: “As obras de conservação e ou de recuperação do património edificado reconhecido pela Câmara Municipal como de valor histórico ou arquitetónico, poderão obter redução ou isenção do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de três meses, prorrogável a pedido fundamentado do interessado, e a decidir pela Câmara Municipal.”

Fundamentação: A presente isenção destina-se a incentivar a conservação e reabilitação de prédios existentes no concelho cujo valor arquitetónico e histórico de interesse municipal condicionam em si mesmos os projetos de conservação/reabilitação, cujo recurso a materiais e técnicas concretas encarece a intervenção neste tipo de edificado.

N.º 2 do artigo 30.º: “As obras de conservação de outras edificações poderão obter redução ou isenção do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de um mês, a decidir pela Câmara Municipal.”

Fundamentação: Pretende-se incentivar as obras de conservação dos imóveis, cuja realização exterior implica necessariamente a ocupação da via pública, através da diminuição da onerosidade das mesmas.

N.º 3 do artigo 30.º: “A ocupação do espaço público de caráter duradouro, com rampas ou infraestruturas semelhantes para deficientes, em edifícios existentes, que cumpra com os parâmetros aplicáveis pela legislação em vigor, está isenta do pagamento das taxas devidas por ocupação do espaço público, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior da edificação.”

Fundamentação: A atribuição deste benefício justifica-se pela necessidade do cidadão portador de deficiência não ver mais prejudicada a sua mobilidade, permitindo-lhe o acesso a meios que melhorem a sua qualidade de vida, aplicando-se ainda o princípio da igualdade e o cumprimento da alínea d) do artigo 9.º e no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa; no artigo 3.º da Lei de Bases da Prevenção, Habilitação, Reabilitação e Participação das Pessoas com Deficiência, aprovada pela Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto e no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

A impossibilidade será aferida técnica e economicamente face à proposta apresentada e suas alternativas.

A mesma isenção encontra-se prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 10.º para obras realizadas em espaço privado isentas de controlo prévio, sendo consideradas obras de escassa relevância urbanística — sem prejuízo da obrigatoriedade de observância das disposições legais e regulamentares em vigor — não havendo lugar a licenciamento nem pagamento de taxa.

N.º 4 do artigo 30.º: “Até ao termo do prazo da licença ou comunicação das obras de urbanização, as operações de loteamento e de obras de urbanização, estão isentas do pagamento da taxa devida por ocupação do domínio público com estaleiro e tapumes e stands de vendas do imóvel, na área cedida ao Município por força do mesmo.”

Fundamentação: Considerando que por força das operações urbanísticas em questão são cedidos ao domínio público municipal os terrenos sobre os quais incide a taxa de ocupação e que a obra não pode ser executada sem a necessária proteção, pretende-se desta forma diminuir a onerosidade da prestação, fomentando a construção no concelho.



N.º 5 do artigo 30: “A taxa devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de operações sujeitas a controlo prévio promovidas pelas IPSS e outras associações sem fins lucrativos de âmbito social, desportivo, cultural, comunitário e humanitário, pode ser reduzida ou isentada quando aquelas sejam reconhecidas como de interesse municipal mediante deliberação camarária, atendendo, entre outros, à sua função e conexão com as atividades prosseguidas pela entidade e o impacto/relevância da prossecução do objetivo da obra.”

Fundamentação: A presente norma corresponde parcialmente ao disposto na antiga alínea d) do n.º 1 do artigo 29.º Pretende-se agora através deste alargamento da redução ou isenção da taxa (que passa a englobar T1+T2 devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia), e que passa a abarcar todas as operações sujeitas a controlo prévio promovidas pelas IPSS e outras associações sem fins lucrativos de âmbito social, desportivo, cultural, comunitário e humanitário, prestar apoio às entidades particulares que prosseguem princípios de solidariedade e de cooperação na comunidade, e que face ao seu escopo não lucrativo, carecem de meios para a sua efetivação, desta forma se apoiando o desenvolvimento social do Concelho, incentivando-se a criação de respostas sociais úteis.

A norma prevê ainda a possibilidade da sua aplicação para efeitos da legalização de edificações destas instituições, que se impõe executar urgentemente no concelho.

Fundamenta-se ainda na prossecução do interesse público, considerando que visa auxiliar na concretização dos fins estatutários das instituições sem fins lucrativos (solidariedade e comunitário), considerando que as suas maiores dificuldades orçamentais para realizar o seu fim estatutário, ao mesmo tempo que contribuem para a realização das atribuições incumbidas ao próprio Município, prosseguindo elas próprias, o interesse público municipal.

315750015

**MUNICÍPIO DE AVEIRO****Regulamento n.º 976/2022**

Sumário: Regulamento de Gestão da Mobilidade.

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro: Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto o artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Aveiro, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou na sua sessão extraordinária de setembro, em reunião realizada no dia 30 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de Aveiro aprovada em reunião ordinária pública de 22 de setembro de 2022, o Regulamento de Gestão da Mobilidade, que entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e se encontra disponível no Gabinete de Atendimento Integrado desta Autarquia, sito no Centro Cultural e de Congressos, Cais da Fonte Nova, em Aveiro, e no sítio institucional da Autarquia, em www.cm-aveiro.pt, para consulta.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*.

Regulamento de Gestão da Mobilidade

Nota Justificativa

O Município de Aveiro assume a mobilidade como uma das áreas prioritárias da sua atuação, consciente do seu impacto para o ordenamento e gestão do espaço público que se encontra sob a sua jurisdição. Neste pressuposto, o Município de Aveiro dispõe desde 2014 de um Regulamento de Gestão da Mobilidade, documento único que enquadra e regulamenta as diversas matérias relativas às atividades particulares que carecem de normação no âmbito da mobilidade concelhia, que continuam a assumir uma importância crescente na qualidade de vida dos Aveirenses e dos cidadãos que trabalham ou visitam o nosso Concelho, e que incluem simultaneamente preocupações ambientais, sociais e económicas. Em 2019 foi feita uma revisão do referido Regulamento de forma a abranger as normas aplicáveis ao trânsito e ao estacionamento no Município, as regras relativas às operações de carga e descarga, as normas aplicáveis ao transporte público de aluguer em veículos automóveis de passageiros — transporte em Táxi, as regras atinentes aos transportes de índole e fruição turística, e a regulamentação relativa ao Terminal Rodoviário de Aveiro.

Ainda, para um melhor ordenamento nas vias municipais compatível com os diversos usos presentes, essencialmente nos arruamentos mais centrais da Cidade, existem Parques de estacionamento de longa duração (PLD) que constituem uma alternativa menos onerosa ao estacionamento em zona de duração limitada, bem como, para concretização de uma política de incentivo à fixação de residentes no centro da Cidade são definidas normas de atribuição dos dísticos especiais “Cartão de Morador”, “Cartão de Residente” e “2.º e 3.º Cartão de Residente”. Passados alguns anos desde a criação de alguns destes mecanismos, face à experiência adquirida e à alteração das circunstâncias perante o aumento da ocupação de habitações no centro da cidade e a necessidade de gestão do espaço público, torna-se necessário efetuar alguns ajustes em particular nas condições de atribuição dos dísticos de residente e morador e limitação de situações abusivas.

Mantém-se, ainda, a regulamentação do Terminal Rodoviário de Aveiro, atualmente gerido pelo concessionário do serviço de transporte público rodoviário, sito nas imediações da Estação de caminhos-de-ferro, bem como da autorização para exploração de circuitos turísticos para transportes de índole e fruição turística, a respetiva circulação, paragem e estacionamento, na compatibilização dos princípios da concorrência e do interesse público municipal de forma a estabilizar

a presença deste tipo de transporte, reconhecendo a sua importância na oferta turística local não obstante a preocupação municipal em compatibilizá-lo com o uso das vias e espaço público sem constrangimentos para os Aveirenses.

Na sequência da transferência de competências para os Municípios, decorrente do Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro, os órgãos municipais passaram a ter a competência, sem necessidade de prévia autorização da administração central do Estado, para a fiscalização do estacionamento nas vias e espaços públicos dentro das localidades e fora das localidades sob jurisdição municipal, bem como a competência para a instrução e decisão de procedimentos contraordenacionais rodoviários, incluindo a aplicação de coimas e custas, por infrações leves relativas ao estacionamento proibido, indevido ou abusivo nos parques ou zonas de estacionamento, vias e nos demais espaços públicos, dentro das localidades e fora das localidades sob jurisdição municipal e, nesse seguimento, foram feitos mais alguns acertos e contempladas algumas situações que permitem uma maior eficácia na gestão da utilização dos espaços sob alçada municipal.

Tendo sido previstos e criados na cidade lugares específicos nos parques de estacionamento para autocaravanas, justifica-se, também, abordar a regulação do estacionamento de autocaravanas, atendendo às recentes alterações ao Código da Estrada, recentemente conferidas pela Lei n.º 66/2021, de 24 de agosto, que também alterou o Regulamento de Sinalização do Trânsito.

Por fim, uma referência às normas europeias, em particular da Diretiva n.º 2014/94/EU, de 28 de outubro, que estabelece um quadro comum de medidas aplicáveis à criação de uma infraestrutura para combustíveis alternativos na União, a fim de minimizar a dependência em relação ao petróleo e de atenuar o impacto ambiental dos transportes, e que levou à criação de projetos-piloto para incentivo à mobilidade sustentável, designadamente pela via da mobilidade elétrica. Esta preocupação de natureza ambiental e de sustentabilidade determinou a criação de uma rede nacional de infraestruturas para abastecimento de veículos elétricos, inicialmente pela conjugação de esforços de várias entidades em parceria, em projetos-piloto, de que resultou a MOBI.E, e que levou à criação de várias normas técnicas orientadoras daquela atividade. Foi, também, publicado o Regulamento n.º 854/2019, 4 de novembro, para uma maior clarificação de procedimentos e regulação. Assim, no que respeita à criação de novos pontos de carregamento de veículos elétricos e para continuar a incentivar à utilização de meios de transporte alternativos sustentáveis, surge mais uma contribuição do Município através da disponibilização de espaço público para a sua instalação e correspondente definição do acesso dos operadores do mercado à sua exploração. É nesse sentido que, numa gestão criteriosa do espaço público donde irão resultar os locais onde se irão colocar os pontos de carregamento de veículos elétricos, e atendendo à legislação em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação em vigor, em particular na sequência das alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho, se definem no presente Regulamento algumas regras da disponibilização e exploração desses espaços de domínio público municipal.

Cumprindo o procedimento previsto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, o início do procedimento de revisão do presente Regulamento foi publicitado no sítio institucional do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt, nas demais condições aí previstas, não se tendo registado a constituição de qualquer interessado no procedimento, e não tendo sido apresentado qualquer contributo para a elaboração do Regulamento. Ao abrigo da competência prevista na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi aprovado o Projeto de Regulamento pela Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião de 5 de maio de 2022, submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* n.º 102, de 26 de maio de 2022, não tendo sido apresentado qualquer contributo ou pronúncia. Assim, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Aveiro, na sua sessão extraordinária de setembro, em reunião realizada em 30 de setembro de 2022, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 22 de setembro de 2022, aprovou o presente regulamento, que será publicado nos termos previstos no 139.º do Código do Procedimento Administrativo.



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g), 33.º, n.º 1, alíneas k), x) e rr), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, das disposições do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, e do Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, nas suas redações em vigor, do Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, todos nas suas redações atualmente em vigor e, por último, do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril e subsequentes alterações, em particular do Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho, bem como das Portarias n.ºs 222/2016, de 11 de agosto, 221/2016, de 10 de agosto e 231/2016, de 29 de agosto, no que respeita à regulamentação da ocupação de espaço público para a instalação de equipamentos destinados ao carregamento de veículos elétricos no Município de Aveiro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

O presente regulamento estabelece as regras relativas ao ordenamento do trânsito nas vias públicas municipais, o regime de estacionamento nas vias públicas, as regras aplicáveis às operações de carga e descarga, o regime aplicável ao funcionamento do Terminal Rodoviário de Aveiro, as normas aplicáveis aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, a regulamentação da exploração de circuitos turísticos para transportes de índole e fruição turística e respetiva circulação, paragem e estacionamento no Município de Aveiro, refere o regime de estacionamento, pernoita e aparcamento de autocaravanas e regulamenta a ocupação de espaço público para a instalação de equipamentos destinados ao carregamento de veículos elétricos no Município de Aveiro.

CAPÍTULO II

Trânsito

Artigo 3.º

Objeto

1 — O presente capítulo estabelece as regras relativas ao ordenamento do trânsito nas vias públicas sob jurisdição do Município, igualmente aplicáveis às vias do domínio privado quando abertas ao trânsito público, em tudo o que não estiver especialmente regulado por acordo celebrado entre o Município e os respetivos proprietários.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo estão obrigados ao cumprimento do disposto no presente capítulo, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada e respetiva legislação complementar.

3 — Em tudo o omissis no presente capítulo aplicar-se-á o disposto no Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 4.º

Sinalização

1 — Compete ao Município a sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias de domínio privado quando abertas ao trânsito público.

2 — A sinalização temporária, além da competência do Município, cabe ao promotor, adjudicatário ou responsável pelo evento ou obra, mediante aprovação prévia do Município, salvo situações de caráter urgente.

3 — A sinalização é efetuada de acordo com o disposto no Regulamento de Sinalização do Trânsito, não obstante, em situações devidamente fundamentadas, pode ser alterada e complementada de forma a permitir maior segurança.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode excepcionalmente ser autorizada a colocação de sinalização temporária para fins diversos não previstos no Regulamento de Sinalização de Trânsito, mediante o pagamento das respetivas taxas previstas na tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 5.º

Proibições

Nas vias públicas é proibido, além do legalmente estipulado:

a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito;

b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer, lavagem ou reparação de veículos;

c) Circular com veículos que, pelas suas características, riscuem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;

d) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura.

e) Parar em toda a extensão da linha contínua de cor amarela existente do lado da faixa de rodagem e junto ao seu limite ou sobre o bordo do passeio.

Artigo 6.º

Suspensão ou condicionamento do trânsito

1 — O Município pode, por sua iniciativa ou a pedido dos interessados, alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verificarem eventos políticos, eventos sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, pode o Município alterar o ordenamento da circulação e estacionamento, nos termos previstos no número anterior.

3 — O condicionamento ou a suspensão de trânsito devem ser comunicados às autoridades previstas na lei e publicitados pelos meios adequados, pelo Município enquanto entidade gestora da via, ou a pedido dos interessados, a expensas dos mesmos, com a antecedência de dois dias úteis, salvo quando se verificarem razões devidamente justificadas atinentes à segurança, emergência ou à realização de obras urgentes.

Artigo 7.º

Licenças especiais de circulação

O pedido de acesso a zonas vedadas ao trânsito rodoviário deve ser apresentado com uma antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data prevista para a operação.

Artigo 8.º

Zonas de coexistência

A Câmara Municipal definirá as zonas de coexistência a criar na cidade ou atribuirá este caráter a alguns arruamentos e praças existentes, definindo simultaneamente as respetivas regras de utilização e circulação com base no disposto no Código da Estrada.

CAPÍTULO III

Estacionamento

SECÇÃO I

Regime geral

Artigo 9.º

Objeto

1 — O presente capítulo estabelece o regime de estacionamento nas vias públicas municipais e tem por objeto garantir uma correta e ordenada utilização do domínio municipal.

2 — A tipologia dos estacionamentos é aferida de acordo com as características viárias dos arruamentos que os servem e com o seu posicionamento relativamente ao eixo da via, podendo ser longitudinais, oblíquos e transversais.

Artigo 10.º

Estacionamento proibido

1 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada e demais legislação aplicável, é proibido o estacionamento:

a) Em frente de bocas e marcos de incêndio, da entrada dos quartéis de bombeiros e da entrada e instalações de quaisquer forças de segurança;

b) Junto dos passeios onde, por motivos de obras, tenham sido colocados tapumes, salvo se o estacionamento for promovido por veículos em serviço de carga e descarga de materiais procedentes dessas obras ou a elas destinadas e desde que não provoquem obstrução ou congestionamento de trânsito ou de circulação pedonal;

c) De veículos pesados de mercadorias e de pesados de passageiros na via pública, fora dos locais destinados a esse efeito;

d) Nos locais e horários destinados às operações de carga e descarga;

e) Na via pública, de veículos para venda, aluguer, lavagem ou reparação;

f) Nos passeios, praças e outros lugares públicos reservados a peões;

g) Nos jardins e zonas ajardinadas;

h) Nas ciclovias;

i) Nas paragens destinadas a transportes públicos;

j) Nas faixas de rodagem, em segunda fila, e em todos os lugares em que impeça o acesso a veículos devidamente estacionados, a saída destes ou a ocupação de lugares vagos;

k) Nas zonas de estacionamento de duração limitada quando não for cumprido o disposto na secção II do presente capítulo.

l) De veículos de categoria diferente daquela para o qual o lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afeto, nos termos dos n.º 2 e n.º 3 do artigo 70.º do Código de Estrada.

m) Em toda a extensão da linha contínua de cor amarela existente do lado da faixa de rodagem e junto ao seu limite ou sobre o bordo do passeio.

2 — É proibida a ocupação da via, de lugares de estacionamento e outros lugares públicos com quaisquer objetos destinados a reservar lugar de estacionamento de veículos ou a impedir o seu estacionamento, sem prévia autorização da Câmara Municipal, sendo imediatamente removidos pelos serviços municipais quaisquer objetos encontrados nesses locais.

3 — É proibido aos veículos de transporte ocasional de passageiros estacionarem fora dos locais expressamente sinalizados pela Câmara Municipal para o efeito.

Artigo 11.º

Estacionamento indevido ou abusivo

O conceito do estacionamento indevido ou abusivo é o previsto no artigo 163.º do Código da Estrada, competindo a sua fiscalização na área de jurisdição do Município de Aveiro à Polícia Municipal e às demais forças de segurança territorialmente competentes.

Artigo 12.º

Lugares de estacionamento reservado

1 — São lugares de estacionamento reservado os locais da via pública reservados ao estacionamento de veículos de pessoas com mobilidade reduzida, ambulâncias, veículos elétricos em carregamento, destinados a cargas e descargas e destinados a utentes de farmácias.

2 — A existência de lugares de estacionamento reservado deverá ser devidamente sinalizada e está dependente dos espaços disponíveis e não deve prejudicar a fluidez e segurança do trânsito rodoviário e pedonal.

3 — Poderão ainda ser reservados lugares de estacionamento que permitam as entradas ou saídas de passageiros para estabelecimentos de saúde, ensino ou hotelaria, instalações de forças policiais e tribunais, sempre que as razões de segurança rodoviária ou outras atendíveis o exijam.

Artigo 13.º

Infrações ao regime de estacionamento

As infrações às proibições de estacionamento constantes da presente secção serão punidas nos termos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 49.º e no n.º 2 do artigo 50.º do Código da Estrada e do presente Regulamento.

SECÇÃO II

Estacionamento regulado

Artigo 14.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Zona de Estacionamento Regulado — Conjunto de arruamentos em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições de utilização e cuja delimitação é aprovada pela Câmara Municipal de Aveiro;

b) Zona de Estacionamento de Duração Limitada — Zona de estacionamento, no interior da zona de estacionamento regulado, constituído pelo conjunto de arruamentos em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições de utilização e que ocorre à superfície, dentro de um espaço delimitado e através de sinalização visível na via pública ou em parque, com identificação clara do respetivo regime de utilização, cuja duração é registada num dispositivo mecânico (parcómetro) ou eletrónico, dotados de relógio, prévia e obrigatoriamente acionado pelo utente e que emita títulos

de estacionamento mediante pagamento em numerário ou por outros meios legalmente aceites, não podendo exceder determinado período de tempo;

c) Bolsas de Estacionamento — Zonas de estacionamento com características de exploração diferenciadas, delimitadas de acordo com objetivos específicos aprovados pela Câmara Municipal de Aveiro;

d) Zona de Morador — Conjunto de arruamentos em que o estacionamento apenas é permitido a moradores desde que portadores de dístico “Cartão de Morador”, delimitadas de acordo com objetivos específicos aprovados pela Câmara Municipal de Aveiro.

Artigo 15.º

Delimitações

A presente secção aplica-se a todas as vias e espaços públicos que a Câmara Municipal de Aveiro delibere sujeitar a um regime de estacionamento regulado, nomeadamente de duração limitada, podendo ser suspenso pontualmente pelo Presidente da Câmara por motivos de força maior ou casos fortuitos, entendendo-se estes, entre outros, a ocorrência de catástrofes naturais, de situações anómalas que constituam perigo para os utentes ou respetivos veículos, bem como a necessidade de se proceder a reparação nos pavimentos.

Artigo 16.º

Zonas de Estacionamento de duração limitada

1 — O regime de estacionamento de duração limitada do Município de Aveiro aplica-se a todas as zonas, vias e espaços públicos relativamente aos quais seja aprovado, pela Câmara Municipal, o referido regime de estacionamento.

2 — A Câmara Municipal de Aveiro pode aprovar, dentro de cada zona de estacionamento de duração limitada, bolsas, áreas ou dísticos especiais de estacionamento com características de exploração diferenciadas, entre os quais se inclui a atribuição do “Cartão de Residente”, “2.º e 3.º Cartão de Residente”, “Cartão Avençado”, “Cartão de Estacionamento Autorizado” e “Cartão Instituição”.

3 — Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

a) Veículos automóveis ligeiros e quadriciclos, com exceção de autocaravanas, caravanas e outros reboques, salvo sinalização em contrário;

b) Motociclos, ciclomotores e velocípedes, apenas nas áreas que lhes sejam reservadas.

Artigo 17.º

Condições de estacionamento

1 — O direito ao estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é conferido pela colocação na viatura do título de estacionamento válido ou dísticos especiais, devidamente visíveis e legíveis.

2 — Os títulos e dísticos especiais referidos no número anterior são substituídos pela verificação da ativação e pagamento através de sistema eletrónico devidamente autorizado.

Artigo 18.º

Duração do estacionamento

O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada fica sempre sujeito a um período de tempo máximo de permanência, estabelecido pela Câmara Municipal tendo em consideração a evolução do trânsito e a situação particular de cada zona de estacionamento.

Artigo 19.º

Limites horários

1 — Os limites horários sujeitos a cobrança de tarifa pelo estacionamento em zonas de estacionamento de duração limitada e bolsas de estacionamento, bem como o período mínimo de cobrança, são aprovados pela Câmara Municipal.

2 — Fora dos períodos compreendidos entre limites horários previstos no número anterior o estacionamento é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação de tempo.

Artigo 20.º

Tarifário

1 — O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada e bolsas de estacionamento, estão sujeitas ao pagamento das tarifas a aprovar anualmente pela Câmara Municipal, podendo ser propostas pela entidade a quem o Município encarregue de gerir o estacionamento de duração limitada.

2 — As tarifas poderão ser diferenciadas em função de critérios que reflitam, nomeadamente, a localização geográfica de cada Zona de Estacionamento, as características da procura de estacionamento e a quantidade de residentes e de lugares de estacionamento.

3 — O pagamento da tarifa pela ocupação de lugares de estacionamento não constitui o Município de Aveiro em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador, designadamente por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados ou de bens que se encontrem no seu interior.

Artigo 21.º

Isenção do pagamento de tarifa

1 — Estão isentos do pagamento da tarifa correspondente ao título de estacionamento:

a) Veículos em missão de emergência, nomeadamente ambulância, veículos dos bombeiros ou de polícia, quando em serviço;

b) Veículos pertencentes ao Município de Aveiro, desde que devidamente caracterizados ou identificados;

c) Veículos portadores de dísticos especiais, nos termos definidos no presente regulamento;

d) Veículos que transportem pessoa com deficiência, portadora de cartão de estacionamento para pessoa com deficiência, condicionada na sua mobilidade, nos lugares a ela reservados e devidamente identificados nos termos do Código da Estrada;

e) Veículos em operações de carga e descarga, desde que estacionados nos lugares reservados a esse fim e nas condições previstas no presente regulamento;

f) Motociclos, ciclomotores e velocípedes, desde que estacionados nos lugares específicos para as respetivas categorias;

g) Outros, abrangidos por legislação especial, quando devidamente caracterizados ou identificados.

2 — No caso de os lugares reservados para pessoa com deficiência, e nesses termos devidamente identificados, não estarem disponíveis, as pessoas com deficiência, condicionadas na sua mobilidade, podem estacionar em lugares não reservados, beneficiando sempre de isenção de tarifa de estacionamento, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 22.º

Isenção de duração limitada de estacionamento

Os veículos indicados no artigo anterior, à exceção dos previstos na alínea e), não estão vinculados a quaisquer limitações em relação à duração do estacionamento.

Artigo 23.º

Sinalização

As zonas de estacionamento de duração limitada, estacionamento em zonas reguladas e bolsas de estacionamento estão devidamente sinalizadas, nos termos definidos pelo Regulamento de Sinalização de Trânsito em vigor.

Artigo 24.º

Título de estacionamento

1 — Fora dos casos de isenção previstos no artigo 21.º do presente regulamento, o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada e bolsas de estacionamento, dependem da obtenção de título de estacionamento válido.

2 — O título de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos mecânicos (parcómetros) ou eletrónicos destinados a essa finalidade.

3 — Quando o título de estacionamento for adquirido nos parcómetros deve ser colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior.

4 — Quando o título indicado no número anterior não estiver colocado da forma aí descrita, considera-se que a ocupação do lugar de estacionamento não foi paga.

5 — Quando se recorrer ao pagamento por meio de parcómetro e o equipamento mais próximo estiver indisponível, nomeadamente por avaria, o utilizador deverá adquirir o seu título de estacionamento noutra equipamento instalado na zona.

6 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento, o utilizador deverá:

- a) Adquirir novo título e quando este tenha sido obtido através de parcómetro coloca-lo no interior do veículo de acordo com o estipulado no n.º 3 do presente artigo, ou
- b) Abandonar o espaço ocupado.

7 — Quando o pagamento do estacionamento for efetuado por meio eletrónico autorizado é dispensada a obrigatoriedade de colocação de qualquer título de pagamento no interior da viatura.

8 — A introdução de novos meios eletrónicos de pagamento, bem como as respetivas regras de utilização, podem ser aprovadas pela Câmara Municipal, desde que respeitem as disposições do presente regulamento.

9 — Pelo pagamento da tarifa devida pelo estacionamento nos termos estabelecidos no presente artigo, deverá ser emitido recibo, ainda que o pagamento seja feito através de meios eletrónicos.

Artigo 25.º

Abandono, remoção e bloqueamento de veículos

São aplicáveis ao presente capítulo as disposições relativas ao abandono, remoção e bloqueamento de veículos, previstas no Código da Estrada e as taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 26.º

Atos ilícitos

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, será devida a tarifa máxima diária quando o veículo estacionado não cumpra o disposto na presente secção, nomeadamente por falta de título, título inválido ou caducado.

SECÇÃO III

Cartões e Disticos

Artigo 27.º

Cartão de Morador

1 — O “Cartão de Morador” atribui o direito a estacionar o veículo em qualquer lugar da respetiva “Zona de Estacionamento Reservado a Moradores”, gratuitamente e sem limite horário.

2 — O “Cartão de Morador” poderá ser atribuído a pessoas singulares que residam em imóveis destinados a habitação, situados dentro do perímetro da área definida como “Zona de Estacionamento Reservado a Moradores”, que sejam proprietárias, adquirentes com reserva de propriedade ou locatárias em regime de locação financeira, de um veículo automóvel, e ainda as que detenham qualquer direito legítimo de utilização de veículo automóvel.

3 — Para comprovar os requisitos indicados no número anterior, o requerente do “Cartão de Morador” deverá entregar na Câmara Municipal de Aveiro, juntamente com o requerimento para atribuição do referido cartão, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento único automóvel;
- b) Comprovativo de morada;
- c) Declaração sob compromisso de honra, a emitir pelo proprietário do veículo, nos casos em que é admissível a atribuição do cartão ao legítimo utilizador, que ateste que o veículo está afeto ao uso exclusivo e permanente do requerente, acompanhada da cópia da carta de condução do requerente.

4 — Nos casos em que o requerente não é proprietário do veículo para o qual requer “Cartão de Morador” poderá a Câmara Municipal solicitar outros documentos que considere necessários para análise do pedido, além dos indicados no número anterior.

5 — O “Cartão de Morador” tem validade anual, caducando no último dia do ano civil, não obstante poder ser requerido novo cartão para o ano civil seguinte de acordo com as condições de atribuição constantes no presente artigo.

6 — Poderá ser emitido o número máximo de dois “Cartão de Morador” por fração habitacional.

7 — O “Cartão de Morador” deverá ser colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior, sendo os respetivos titulares responsáveis pela sua correta utilização e conservação.

8 — Pela emissão do “Cartão de Morador” é devida a taxa prevista na Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 28.º

Cartão de Residente

1 — O “Cartão de Residente” atribui o direito a estacionar gratuitamente o veículo em qualquer lugar da respetiva zona de estacionamento de duração limitada, conforme indicado no respetivo cartão, sem limite de horário, desde que aí se encontrem lugares vagos.

2 — O “Cartão de Residente” poderá ser atribuído a pessoas singulares que residam em imóveis destinados a habitação situados dentro do perímetro da respetiva área da “Zona de Estacionamento de duração limitada” ou situados em zona pedonal integrados no referido perímetro, e que sejam proprietárias, adquirentes com reserva de propriedade ou locatárias em regime de locação financeira, de um veículo automóvel, e ainda as que detenham qualquer direito legítimo de utilização de veículo automóvel.

3 — Para comprovar os requisitos indicados no número anterior, o requerente do “Cartão de Residente” deverá entregar na Câmara Municipal de Aveiro, juntamente com o requerimento para atribuição do referido cartão, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento único automóvel;

b) Comprovativo de morada;

c) Declaração, sob compromisso de honra, a emitir pelo proprietário do veículo, nos casos em que é admissível a atribuição do cartão ao legítimo utilizador, que ateste que o veículo está afeto ao uso exclusivo e permanente do requerente, acompanhada da cópia da carta de condução do requerente.

4 — Nos casos em que o requerente não é proprietário do veículo para o qual requer “Cartão de Residente” poderá a Câmara Municipal solicitar outros documentos que considere necessários para análise do pedido, além dos indicados no número anterior.

5 — O “Cartão de Residente” tem validade anual, caducando no último dia do ano civil, não obstante poder ser requerido novo cartão para o ano civil seguinte de acordo com as condições de atribuição definidas pela Câmara Municipal.

6 — O “Cartão de Residente” deverá ser colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior, sendo os respetivos titulares responsáveis pela sua correta utilização e conservação.

7 — Pela emissão do “Cartão de Residente” é devida a taxa prevista na Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 29.º

2.º e 3.º Cartão de Residente

1 — A Câmara Municipal de Aveiro poderá ainda emitir cartões de residente para um segundo e terceiro veículo, respetivamente “2.º Cartão de Residente” e “3.º Cartão de Residente”, que deverão obedecer às condições de atribuição previstas para o “Cartão de Residente”, e cuja atribuição fica igualmente dependente da entrega dos documentos referidos n.º 3 do artigo anterior.

2 — O “2.º Cartão de Residente” e o “3.º Cartão de Residente” atribuem o direito a estacionar o veículo em qualquer lugar da respetiva zona de estacionamento de duração limitada, conforme indicado no respetivo cartão, sem limite de horário, desde que aí se encontrem lugares vagos.

3 — O “2.º Cartão de Residente” e o “3.º Cartão de Residente” têm validade anual, caducando no último dia do ano civil, não obstante poderem ser requeridos novos cartões para o ano civil seguinte de acordo com as condições de atribuição definidas pela Câmara Municipal.

4 — Pela emissão do “2.º Cartão de Residente” e do “3.º Cartão de Residente” são devidas as taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 30.º

Cartão de Estacionamento Autorizado

1 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados poderá a Câmara Municipal emitir o “Cartão de Estacionamento Autorizado”.

2 — O “Cartão de Estacionamento Autorizado” atribui o direito a estacionar gratuitamente o veículo nas zonas de estacionamento de duração limitada e bolsas de estacionamento, desde que aí se encontrem lugares vagos.

3 — O “Cartão de Estacionamento Autorizado” tem validade anual, caducando no último dia do ano civil, não obstante poder ser emitido novo cartão para o ano civil seguinte.

Artigo 31.º

Cartão de avençado

1 — Compete à Câmara Municipal de Aveiro ou à entidade que esta encarregue de gerir o estacionamento, emitir o “Cartão de avençado” mediante o pagamento do valor previsto no tarifário em vigor, a aprovar anualmente pela Câmara Municipal.

2 — O “Cartão de avençado” poderá assumir a modalidade de “Cartão de avençado universal”, o qual atribui o direito de estacionar sem limitação temporal em todas as zonas de estacionamento de duração limitada e nos Parques de longa duração (PLD), a modalidade de “Cartão de aven-

çado de zona”, o qual atribui o direito de estacionar sem limitação temporal na respetiva zona de estacionamento de duração limitada nele indicada e a modalidade de “Cartão de Parque de Longa Duração (PLD)” nos termos definidos no artigo seguinte.

Artigo 32.º

Cartão de Parque de Longa Duração (PLD)

1 — Compete à Câmara Municipal emitir o “Cartão de Parque de Longa Duração (PLD)”, mediante requerimento do interessado, de acordo com as condições de atribuição do dístico especial “Cartão de Parque de Longa Duração (PLD)” a aprovar pela Câmara Municipal e mediante o pagamento do valor previsto no tarifário em vigor, a aprovar anualmente pela Câmara Municipal.

2 — O “Cartão de Parque de Longa Duração (PLD)” permite o estacionamento do veículo em qualquer lugar das bolsas de estacionamento de longa duração, conforme indicado no respetivo cartão, desde que aí se encontrem lugares vagos.

3 — O “Cartão de Parque de Longa Duração (PLD)” tem validade mensal ou anual, caducando, respetivamente, no último dia do mês ou no último dia do ano civil, não obstante poder ser requerido novo cartão de acordo com as condições de atribuição definidas pela Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Cartão Instituição

1 — A Câmara Municipal poderá conceder a instituições privadas sem fins lucrativos e organismos públicos o “Cartão Instituição”, mediante requerimento, no qual deverão ser indicadas as razões justificativas da pretensão, de entre as quais a necessidade da utilização dos veículos no exercício de funções ou atividades afetas às mesmas.

2 — As entidades a quem seja atribuído “Cartão Instituição” responsabilizam-se pela sua devida utilização, nomeadamente garantindo que os cartões são colocados nos respetivos veículos e utilizados no exercício de funções ou atividades afetas às mesmas.

3 — O “Cartão Instituição” atribui o direito a estacionar o veículo nas zonas de estacionamento de duração limitada, estacionamento em zona regulada e bolsas de estacionamento, desde que aí se encontrem lugares vagos.

4 — Pela emissão do “Cartão Instituição” é devido o pagamento do valor previsto no tarifário em vigor, a aprovar anualmente pela Câmara Municipal.

5 — O “Cartão Instituição” tem validade anual, caducando no último dia do ano civil, não obstante poder ser requerido novo cartão para o ano civil seguinte.

Artigo 34.º

Utilização dos cartões, dísticos e documentos conexos

1 — Os titulares dos cartões ou dísticos devem colocá-los no interior dos veículos, junto ao para-brisas, com o rosto para o exterior, de forma a tornar visíveis e permitir a leitura das menções neles contidas e com o selo ou marca do ano correspondente.

2 — A violação do disposto no número anterior constitui contraordenação punível com coima nos termos do artigo 36.º, n.º 7, do presente Regulamento.

3 — Os cartões ou dísticos previstos na presente secção poderão ser substituídos por um sistema de monitorização eletrónica individual e devidamente autorizado.

4 — Em caso de falsificação, ou de prestação de falsas declarações durante o procedimento de atribuição do cartão, dístico ou outro documento conexo, para além da imputação da responsabilidade criminal ao infrator nos termos da legislação aplicável, haverá lugar à anulação dos documentos emitidos perdendo o seu titular o direito de requerer novos pelo prazo de 1 ano.

5 — É proibida a reprodução de cartões, dísticos ou de outros documentos conexos emitidos pela Câmara Municipal para a finalidade de estacionamento.



6 — A violação do disposto no número anterior constitui contraordenação punível com coima nos termos do artigo 36.º, n.º 7, do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Fiscalização e regime contraordenacional

Artigo 35.º

Competências de fiscalização

1 — Sem prejuízo das demais entidades fiscalizadoras com atribuições na matéria, compete à Câmara Municipal, ou a entidade a quem esta encarregue de gerir o estacionamento em zonas reguladas, em zonas de estacionamento de duração limitada e bolsas de estacionamento, a fiscalização do cumprimento das normas constantes no presente Capítulo, por força do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de novembro, alterado pela Lei n.º 99/99, de 26 de julho, através de pessoal seu ou de prestadora/concessionária terceira idónea, devidamente recrutada para o efeito.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, o pessoal da Câmara Municipal afeto às funções de fiscalização, ou da entidade a quem esta encarregue de gerir o estacionamento, são equiparados a agentes de autoridade administrativa, cabendo-lhes, em especial:

- a) Prestar esclarecimentos aos utilizadores sobre o sentido e a aplicabilidade das normas estabelecidas no presente regulamento, no Código da Estrada ou noutros normativos legais aplicáveis, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover e controlar o correto estacionamento, paragem e acesso;
- c) Promover e controlar o acesso às zonas de estacionamento de duração limitada, estacionamento em zonas reguladas e bolsas de estacionamento assim como o correto estacionamento de veículos;
- d) Zelar pelo cumprimento das disposições do presente Capítulo, das normas específicas de cada zona, se as houver, e das disposições do Código da Estrada, designadamente as disposições constantes dos artigos 48.º, 49.º e 50.º;
- e) Desencadear, nos termos do disposto no presente regulamento, no Código da Estrada e demais legislação complementar as ações necessárias à autuação e eventual bloqueamento e remoção dos veículos em infração;
- f) Levantar auto de notícia e proceder à identificação dos infratores, quando verificar a prática de infrações ao Código da Estrada ou outros diplomas legais, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 170.º e 171.º do citado Código, respetivamente;
- g) Após o levantamento do auto, comunicar aos infratores o teor da infração verificada, assim como das demais menções constantes do artigo 175.º do Código da Estrada, tendo em especial atenção o disposto no artigo 176.º do referido Código quanto à forma das notificações;
- h) Participar às autoridades policiais e ou outras competentes as infrações ao Código da Estrada e à legislação complementar aplicável de que tenha conhecimento no exercício das suas funções e que não integrem o seu âmbito de fiscalização;
- i) Registrar as infrações verificadas às normas do Código da Estrada;
- j) Colaborar com as autoridades policiais no cumprimento do Código da Estrada, assim como da demais legislação complementar.

Artigo 36.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, constituem contraordenações puníveis de acordo com a legislação em vigor, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 136.º e 169.º do Código da Estrada:

- a) A paragem ou estacionamento em violação do presente regulamento e das disposições do Código da Estrada, designadamente nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º do Código da Estrada;



- b) O trânsito ou atravessamento das linhas de demarcação para fins diferentes do estacionamento, nos termos do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Estrada;
- c) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;
- d) O estacionamento de veículos pesados usados em transporte público, quando não estejam em serviço, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;
- e) O estacionamento de veículos de categorias diferentes daquelas a que a zona ou o lugar tenha sido exclusivamente afeto, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;
- f) O estacionamento por tempo superior ao estabelecido ou sem o pagamento da tarifa prevista no artigo 20.º deste regulamento, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;

2 — Quem infringir o disposto no artigo 48.º do Código da Estrada incorre em infração punível com coima, em conformidade com o n.º 6 do mesmo artigo.

3 — Quem infringir o disposto no artigo 49.º do Código da Estrada incorre em infração punível com coima, em conformidade com os n.ºs 3 e 4 do mesmo artigo.

4 — Quem infringir o disposto no artigo 50.º do Código da Estrada incorre em infração punível com coima, em conformidade com o n.º 2 do mesmo artigo.

5 — Quem infringir o disposto no artigo 70.º do Código da Estrada incorre em infração punível com coima, em conformidade com o n.º 4 do mesmo artigo.

6 — Quem infringir o disposto no artigo 71.º do Código da Estrada incorre em infração punível com coima, em conformidade com o n.º 2 do mesmo artigo.

7 — Qualquer outra infração a este regulamento não prevista nos números anteriores será punida com coima de € 30 a € 150.

CAPÍTULO IV

Cargas e Descargas

Artigo 37.º

Circulação e operações de carga e descarga

1 — É proibida a circulação e operações de carga e descarga no perímetro delimitado para esse efeito e nos períodos definidos pela Câmara Municipal a veículos automóveis de mercadorias e especiais, com peso bruto superior a 5000 kg.

2 — Poderá o Presidente da Câmara Municipal conceder, mediante pedido do interessado, autorizações especiais de circulação para os veículos referidos na alínea anterior, de acordo com o procedimento descrito no presente regulamento.

3 — Ficam excetuadas da proibição constante no n.º 1 os veículos automóveis que possuam um local para estacionamento devidamente legalizado, dentro da referida zona e apenas para o efeito de entradas e saídas, sendo que a sua permanência se deve limitar ao tempo estritamente necessário para efetuar a carga e ou descarga.

4 — Em todas as zonas pedonais são proibidas as operações de carga e descarga, nos períodos definidos pela Câmara Municipal.

5 — Para efeitos do número anterior entende-se por zonas pedonais uma qualquer via, arruamento e praça destinada exclusivamente ao trânsito de peões e interdita à normal circulação rodoviária.

6 — Poderá a Câmara Municipal proibir a circulação e operações de carga e descarga no perímetro delimitado para esse efeito e nos períodos definidos pela Câmara Municipal a veículos automóveis de mercadorias e especiais com peso bruto superior a 3500 kg, em arruamentos cujas características assim o justifiquem, nomeadamente o respetivo perfil do arruamento.

Artigo 38.º

Exceções

As restrições indicadas no artigo anterior não são aplicáveis aos seguintes veículos, em serviço:

- a) Veículos de emergência;
- b) Veículos afetos ao serviço de limpeza urbana;
- c) Veículos afetos à manutenção de infraestruturas.

Artigo 39.º

Autorizações especiais

1 — O Presidente da Câmara Municipal poderá conceder autorizações especiais de circulação e ou para a realização de operações de carga e descarga aos veículos sujeitos às restrições constantes no presente regulamento ou nos períodos definidos pela Câmara Municipal.

2 — As autorizações previstas no número anterior serão concedidas a título excecional e, sempre, para a realização de transportes comprovadamente indispensáveis e urgentes como sejam, designadamente, os seguintes:

- a) Transporte de produtos facilmente perecíveis;
- b) Transporte de cadáveres de animais para esquartejamento;
- c) Transporte de matérias imprescindíveis à laboração contínua de certas unidades de produção.

3 — A autorização especial será concedida mediante apresentação de requerimento pelo interessado, especificando designadamente a identificação do transportador, as características dos veículos, a natureza das mercadorias, bem como o itinerário, locais e tempo de permanência previstos.

4 — O requerimento previsto no número anterior deverá ser apresentado com a antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data prevista para a respetiva operação.

5 — As autorizações a que se refere o presente artigo serão emitidas de acordo com o modelo aprovado pela Câmara Municipal e poderão respeitar a um só transporte e ou a operação de carga e descarga a efetuar durante um determinado período.

6 — Em casos excecionais poderá ser concedido um aditamento à autorização especial, quando não se revele possível o cumprimento da data fixada naquela.

7 — Pela emissão das autorizações previstas no presente artigo é devido o pagamento da taxa prevista na Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 40.º

Infrações

1 — As infrações às proibições de circulação previstas no presente Capítulo serão punidas nos termos previstos no n.º 4 do artigo 10.º do Código da Estrada.

2 — As infrações às proibições de estacionamento constantes do presente Capítulo serão punidas nos termos previstos no n.º 2 do artigo 50.º do Código da Estrada.

CAPÍTULO V

Terminal Rodoviário de Aveiro

Artigo 41.º

Exploração e gestão

1 — O Município de Aveiro dispõe do Terminal Rodoviário de Aveiro que visa a gestão da operação dos transportes pesados de passageiros, nomeadamente carreiras expresso nacionais e

internacionais, carreiras inter-regionais, intermunicipais e municipais, com o objetivo de promover o desenvolvimento da rede de transportes públicos no concelho e facilitar a ligação intermodal entre os diferentes modos de transporte disponíveis.

2 — A exploração e gestão do Terminal Rodoviário de Aveiro são da responsabilidade da Câmara Municipal, podendo ser delegada por contrato de concessão a uma entidade concessionária.

3 — No âmbito do contacto de concessão que abrange a gestão e exploração do Terminal Rodoviário de Aveiro, compete ao concessionário cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Terminal Rodoviário de Aveiro previsto no contrato de concessão, bem como proceder à cobrança das taxas aí estabelecidas, que constituem sua receita.

Artigo 42.º

Utilização

1 — O Terminal Rodoviário de Aveiro é local de paragem obrigatória de todas as carreiras expresso, nacionais ou internacionais, não sendo autorizada a paragem noutra local de todo o perímetro urbano.

2 — Não são permitidas paragens de duração superior a 10 minutos, no perímetro urbano, às carreiras inter-regionais, intermunicipais e municipais, pelo que as que ocorram por período superior far-se-ão obrigatoriamente no Terminal Rodoviário de Aveiro.

3 — Poderá a Câmara Municipal de Aveiro, mediante deliberação fundamentada, aprovar outras imposições de paragem no Terminal Rodoviário de Aveiro, além das previstas no presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Transporte público de aluguer em veículos automóveis de passageiros

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 43.º

Âmbito e objeto

O presente capítulo aplica-se em toda a área territorial do Município de Aveiro aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, adiante designados por transporte em táxi.

Artigo 44.º

Licenciamento dos veículos

1 — O licenciamento dos veículos afetos ao transporte em táxi pelo Município, depende de prévio licenciamento da atividade, da competência da Administração Central, nos termos do disposto na legislação aplicável.

2 — A licença emitida pelo Município deve ser comunicada pelo interessado à entidade competente, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença em táxi e o alvará ou a respetiva cópia certificada devem estar sempre a bordo do veículo.

4 — A eventual transmissão de licenças de táxi, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada ao Município.

Artigo 45.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional com lotação não superior a 9 lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro homologado e aferido nos termos legais e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são os estabelecidos na legislação aplicável.

Artigo 46.º

Fixação de contingentes e locais de estacionamento

1 — O número de táxis no concelho consta dos contingentes fixados pela Câmara Municipal e que abrangerá uma freguesia, conjuntos de freguesias ou as freguesias que constituem a sede do concelho, aprovados após audição prévia das entidades representativas do setor, com uma periodicidade não inferior a dois anos.

2 — Na fixação do contingente, são tomadas em consideração, designadamente, as necessidades globais de transporte em táxi no concelho.

3 — Na área do Município só é permitido o regime de estacionamento condicionado, no qual os táxis podem estacionar nos lugares reservados e definidos pela Câmara Municipal para o efeito.

4 — Por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá definir locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente dos definidos nos termos do previsto no n.º 3, e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

Artigo 47.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribui licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas pela Administração Central.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente capítulo.

4 — Os veículos a que se refere o presente artigo devem dar prioridade aos serviços solicitados por pessoas com mobilidade reduzida e seus acompanhantes.

SECÇÃO II

Procedimento de atribuição de licenças

Artigo 48.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público limitado a titulares de alvará emitido pela entidade competente.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

3 — A Câmara Municipal abrirá concurso para a totalidade das vagas existentes ou apenas para parte delas, de acordo com as necessidades verificadas, ouvidas as organizações socioprofissionais do setor.

Artigo 49.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, no sítio da Internet do Município, num jornal de circulação nacional e num de circulação local ou regional, bem como por edital.

2 — O anúncio do concurso público é comunicado às entidades representativas do setor.



Artigo 50.º

Anúncio e programa de concurso

1 — Do anúncio do concurso deve constar:

- a) Identificação do município, com a menção do respetivo horário de funcionamento;
- b) Identificação do concurso e número de vagas;
- c) Número de licenças a atribuir;
- d) Locais de estacionamento;
- e) Data limite para a solicitação de esclarecimentos;
- f) Data limite da apresentação das candidaturas;
- g) Menção de que o programa de concurso se encontra disponível na Câmara Municipal.

2 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) Endereço do município, com indicação do horário de funcionamento;
- d) Data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Data limite para a solicitação de esclarecimentos necessários à boa compreensão dos elementos patenteados a concurso;
- f) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- g) A forma que deve revestir a apresentação de candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- h) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- i) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e conseqüente atribuição de licenças;
- j) Condições de preferência estabelecidas, que serão utilizadas em caso de igualdade na ordenação dos concorrentes.

3 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

4 — No caso do concurso previsto no n.º 1 do artigo 48.º, o concorrente deverá também fazer prova de possuir capacidade para a prestação do serviço específico a que concorre.

Artigo 51.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas por correio ou demais formas legalmente admissíveis até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso.

2 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que o candidato é titular de alvará para o exercício da atividade, emitido pela entidade competente;
- b) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos de acesso à atividade tais como registo criminal e certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi.
- c) Documento comprovativo de regularização da situação do candidato relativamente a contribuições para a segurança social e a impostos ao Estado.
- d) Certidão do registo comercial da empresa ou atestado de residência, no caso de o candidato ser uma pessoa individual;
- e) Documento indicativo do número de postos de trabalho existentes, com caráter de permanência, afetos à atividade e com a categoria de motorista, no caso de pessoas coletivas.



Artigo 52.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o serviço responsável pelo processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 20 dias úteis, um relatório fundamentado com a lista provisória de classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com os critérios de classificação fixados.

Artigo 53.º

Critérios de atribuição das licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios, por ordem decrescente de importância:

- a) Localização da sede social, ou domicílio profissional, na área da freguesia ou do conjunto de freguesias onde se verifica a vaga ou as vagas objeto de concurso;
- b) Localização da sede social, ou domicílio profissional, em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com caráter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social, ou domicílio profissional, em município contíguo.

2 — Poderá ainda a Câmara Municipal adotar, nos termos e condições referidas no número anterior, os seguintes critérios, incluindo-os naquela ordem de importância:

- a) Tempo de exercício efetivo da profissão ou atividade, consoante se trate de motoristas profissionais ou empresas de transportes;
- b) Antiguidade da condução em relação a outros candidatos;
- c) Tempo de exercício efetivo da profissão ou atividade, consoante se trate de motoristas profissionais ou empresas de transportes, no contingente da freguesia ou do conjunto de freguesias a que se candidata.

3 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 54.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento ao disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e publicará, através de edital afixado em lugares de estilo, o relatório fundamentado com a lista provisória de classificação dos candidatos prevista no artigo 52.º do presente regulamento.

2 — Aos candidatos será concedido o prazo de 15 dias a partir da publicação do relatório fundamentado de onde consta a lista provisória de classificação dos candidatos, para se pronunciarem sobre o mesmo.

3 — Recebidas as exposições dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação, que posteriormente apresentará à Câmara Municipal um relatório de onde consta a lista de classificação final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

4 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo.

5 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do DL n.º 251/98, de 11/08, na sua redação atual, esta dispõe do prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da atividade.

Artigo 55.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições legais aplicáveis.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença de táxi é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Alvará de acesso à atividade emitido pela entidade competente;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade ou cartão de cidadão, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade ou documento único automóvel;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença.
- e) Licença emitida pela entidade competente, no caso de substituição das licenças.

3 — Os serviços competentes da Câmara Municipal juntarão ao processo o documento que ateste a verificação das condições previstas no n.º 2 do presente artigo.

4 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

5 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

6 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período máximo de 30 dias.

7 — A licença emitida obedece ao modelo e condicionalismo previsto por Despacho do Governo.

Artigo 56.º

Caducidade da licença

1 — A licença de táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo de 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido não for renovado pela entidade competente;
- c) Quando houver substituição do veículo;
- d) Quando haja abandono do exercício da atividade;
- e) Quando não for cumprido o prazo estipulado no n.º 5 do artigo 54.º do presente regulamento.

2 — Caducada a licença, o Município procede à sua apreensão após notificação ao respetivo titular.

3 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento do veículo, observando a tramitação prevista no artigo 55.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

4 — Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 considera-se que há abandono da atividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.



Artigo 57.º

Prova da renovação do alvará

Os titulares das licenças emitidas pelo Município devem efetuar a renovação do alvará emitido pela Administração Central até ao limite do termo da sua validade e fazer prova dessa renovação no prazo máximo de 30 dias após o referido termo.

Artigo 58.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de edital a afixar nos lugares de estilo e nas sedes das juntas de freguesia, no sítio da internet do Município e num jornal de circulação nacional e num de circulação local ou regional.

2 — A Câmara Municipal comunicará a emissão da licença e o teor desta a:

- a) Presidente da Junta de Freguesia respetiva;
- b) Comandante da força policial existente no Concelho;
- c) Instituto da Mobilidade e dos Transportes;
- d) Organizações socioprofissionais do setor.

Artigo 59.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará aos serviços de finanças respetivos a emissão de licenças dos veículos afetos ao transporte em táxi.

SECÇÃO III

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 60.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do Capítulo VI do presente regulamento o Instituto da Mobilidade e dos Transportes ou o organismo que lhe vier a suceder, a Câmara Municipal de Aveiro, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 61.º

Contraordenações

1 — O processo de contraordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de qualquer particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 62.º

Competência para a aplicação de coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, bem como das sanções previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação



atual, constitui contraordenação punível com coima graduada de €200 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular e de €400 até €1000 no caso de pessoa coletiva:

a) O incumprimento do regime de estacionamento previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 46.º do presente regulamento.

b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis indicadas no artigo 45.º do presente regulamento.

c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 44.º do presente regulamento.

2 — A competência para a instrução, nos termos legais, dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas é da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

CAPÍTULO VII

Transportes de índole e fruição turística no Município de Aveiro

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 63.º

Âmbito e objeto

1 — O presente Capítulo visa disciplinar a exploração de circuitos turísticos para transportes de índole e fruição turística e a respetiva circulação, paragem e estacionamento no Município de Aveiro.

2 — Os veículos de transporte de índole e fruição turística poderão, nomeadamente, assumir alguma das seguintes tipologias:

- a) Autocarros turísticos;
- b) Comboios turísticos;
- c) Em veículos de 2 ou 3 rodas, com ou sem motor.

SECÇÃO II

Procedimento

Artigo 64.º

Licença e cartão de identificação

1 — A circulação de transportes de índole e fruição turística bem como a respetiva exploração dos circuitos turísticos está sujeita a prévia emissão de licença pela Câmara Municipal, nos termos e condições estabelecidos no presente Capítulo.

2 — Para além do disposto no número anterior, os transportes de índole e fruição turística deverão observar, quando aplicável, o disposto no regime jurídico da animação turística ou o que lhe venha a suceder.

3 — O titular de licença receberá, aquando da emissão da mesma ou da sua renovação e após o pagamento das taxas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, o cartão de identificação do respetivo condutor para o ano a que respeita, em número igual ao que requer.

4 — Para a emissão do cartão de identificação deverá o titular da licença informar a Câmara Municipal do nome do condutor e entregar uma fotografia tipo passe com fundo liso para ser colocada no cartão.



5 — O titular da licença comunicará à Câmara Municipal mensalmente, e sempre que exista alteração à informação prestada nos termos do número anterior, por via eletrónica, por correio ou presencialmente, a identificação dos condutores afetos à prestação de serviços no mês seguinte.

Artigo 65.º

Procedimento de atribuição da licença

1 — As licenças para exploração dos circuitos turísticos serão atribuídas mediante procedimento de hasta pública, cabendo à Câmara Municipal definir os critérios de escolha e as condições para atribuição das licenças, nomeadamente os percursos de circulação, locais de estacionamento e de paragem.

2 — Na deliberação da Câmara Municipal que aprovar a abertura da hasta pública será também definido o circuito a licenciar.

3 — A licença emitida na sequência de hasta pública é atribuída pelo prazo definido pela Câmara Municipal.

4 — As licenças para exploração dos circuitos turísticos inferiores a um ano, poderão ser atribuídas a requerimento do interessado, fixando a Câmara Municipal as respetivas condições, nomeadamente os percursos de circulação, locais de estacionamento e de paragem.

5 — A Câmara Municipal para atribuição das licenças considerará o número de licenças já emitidas e a avaliação de eventuais prejuízos para o tráfego e estacionamento, atento o circuito proposto.

Artigo 66.º

Alvará

1 — A licença será titulada por alvará, cuja emissão depende do pagamento prévio da taxa prevista na tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, e caduca no termo da respetiva validade.

2 — O alvará de licença obedecerá a modelo aprovado pela Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Condições de circulação, estacionamento e paragem

Artigo 67.º

Circuitos, estacionamento e paragem

1 — Compete à Câmara Municipal determinar os circuitos da circulação e os locais de estacionamento e de paragem dos veículos de índole e fruição turística.

2 — O acesso de passageiros aos veículos de transporte de índole e fruição turística só poderá ser efetuado nos locais de paragem autorizados nos termos do número anterior.

Artigo 68.º

Condições de circulação

O trânsito dos veículos de transporte de índole e fruição turística na via pública estará condicionado ao cumprimento das seguintes condições:

- a) Não prejudicar as condições de circulação e normal fluidez do restante trânsito;
- b) Processar-se apenas em vias urbanas ou municipais, em circuitos preestabelecidos que não incluam troços de via que, pela sua largura, traçado ou sinuosidade, possam pôr em perigo a segurança dos passageiros;
- c) Não pôr em causa a coordenação de transportes regulares de passageiros, devendo os locais de paragem para entrada e saída de passageiros estar devidamente assinalados de forma a não colidirem com as paragens dos veículos de transporte público de passageiros.

Artigo 69.º

Circuitos Intermunicipais

1 — Quando se trate de exploração de circuitos intermunicipais, compete à Câmara Municipal de Aveiro determinar os circuitos da circulação e os locais de estacionamento e de paragem dos veículos de índole e fruição turística no concelho de Aveiro, em articulação com os restantes municípios abrangidos, sempre se seja necessário.

2 — A exploração de circuitos intermunicipais não dispensa o cumprimento das disposições do presente regulamento, na parte da operação realizada no concelho de Aveiro.

Artigo 70.º

Características dos veículos

A Câmara Municipal de Aveiro definirá para cada tipo de transporte de índole e fruição turística as características do veículo autorizado a explorar os circuitos turísticos do concelho a licenciar.

SECÇÃO IV

Disposições específicas

Artigo 71.º

Deveres dos titulares da licença

Constituem deveres dos titulares das licenças cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as determinações do presente Capítulo e demais disposições legais aplicáveis, nomeadamente o Código da Estrada e o Regime Jurídico da Animação Turística.

Artigo 72.º

Deveres dos condutores

1 — Nos transportes de índole e fruição turística, constituem deveres de todos os condutores:

- a) Conduzir os veículos de forma diligente;
- b) Usar de civismo e correção ética para com o público;
- c) Apresentarem-se munidos do respetivo cartão de identificação para o ano em causa.

2 — Nos transportes de índole e fruição turística, o condutor deverá ser portador do seu horário de trabalho e de documento que contenha a identificação da empresa, o Alvará emitido pela Câmara Municipal, bem como a documentação necessária ao exercício da atividade, que exhibirá a qualquer entidade competente que o solicite.

Artigo 73.º

Tabela de preços

1 — A tabela de preços será fixada anualmente pelos titulares das licenças que entregarão, durante o mês de abril, na Câmara Municipal de Aveiro, um exemplar devidamente autenticado.

2 — A tabela de preços deverá ser afixada no veículo, em local bem visível, devidamente autenticada pela Câmara Municipal.



Artigo 74.º

Bilhetes

1 — A emissão de títulos de transporte é da responsabilidade do titular da licença.

2 — Os títulos de transporte devem ser numerados sequencialmente e conter a identificação do titular da licença de exploração, o número de contribuinte e do respetivo alvará, a indicação do circuito a efetuar e respetivo preço.

SECÇÃO V

Fiscalização e sanções

Artigo 75.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Capítulo compete à Câmara Municipal de Aveiro e às entidades policiais.

Artigo 76.º

Contraordenações

1 — São puníveis como contraordenação:

a) A circulação de veículo sem prévio licenciamento municipal;

b) O transporte de mais ocupantes do que o permitido para cada veículo;

c) A condução de veículo em violação das condições previstas no artigo 68.º do presente Capítulo;

d) A não observância das características exigidas para os veículos no artigo 70.º do presente Capítulo;

e) O estacionamento e/ou a paragem dos veículos fora dos locais de estacionamento devidamente autorizados pela Câmara Municipal;

f) A falta de limpeza dos locais de estacionamento pelos titulares da licença;

g) A falta de afixação ou a falta de autenticação da tabela de preços;

h) A falta, pelo condutor, de civismo e correção ética para com o público.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas a), b), c), d) e e) do número anterior são puníveis com coima graduada de € 250 até ao máximo de € 2500, no caso de pessoa singular, e de € 500 até € 5000, no caso de pessoa coletiva.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas f), g) e h) do n.º 1 do presente artigo são puníveis com coima graduada de € 100 até ao máximo de € 1000, no caso de pessoa singular, e de € 200 até € 2000, no caso de pessoa coletiva.

4 — A competência para a instrução, nos termos legais, dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas é da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

Artigo 77.º

Dúvidas e omissões

Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente Capítulo atender-se-á ao disposto no Regime Jurídico da Animação Turística, ou regime legal que lhe vier a suceder, sendo as dúvidas e omissões resultantes da sua aplicação decididas por deliberação da Câmara Municipal de Aveiro, no uso das suas competências legais.

CAPÍTULO VIII

Estacionamento, pernoita e aparcamento de autocaravanas

Artigo 78.º

1 — O estacionamento, pernoita e aparcamento de autocaravanas é regulado pelas disposições do Código da Estrada e do Regulamento de Sinalização do Trânsito atualmente em vigor, sendo aplicável o regime contraordenacional aí previsto.

2 — As demais normas de utilização dos estacionamentos para autocaravanas são definidas pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

Ocupação do espaço público para a instalação de equipamentos destinados ao carregamento de veículos elétricos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 79.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Capítulo estabelece os critérios para a ocupação de espaço público para a instalação de equipamento destinado ao carregamento de veículos elétricos no Município de Aveiro e respetivo licenciamento.

2 — As presentes regras aplicam-se à disponibilização do espaço público para a instalação de Pontos de Carregamento de Veículos Elétricos.

Artigo 80.º

Definições e Siglas

1 — Para efeitos do presente capítulo, são adotadas as seguintes siglas:

DGEG — Direção-Geral da Energia e Geologia;
ERSE — Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos;
OPC — Operador do Ponto de Carregamento;
PCVE — Ponto de Carregamento de Veículos Elétricos;
UVE — Utilizador de Veículo Elétrico;
VE — Veículo Elétrico.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por pontos de carregamento as infraestruturas ou equipamentos dedicados exclusivamente ao carregamento de baterias de veículos elétricos, os quais podem estar associados outros serviços relativos à mobilidade elétrica, excluindo as tomadas elétricas convencionais.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por posto de carregamento a infraestrutura e equipamento, dedicado exclusivamente ao carregamento de baterias de um veículo elétrico e o respetivo espaço dedicado ao estacionamento aquando do carregamento.

SECÇÃO II

Licenciamento

Artigo 81.º

Instalação em domínio público municipal

1 — A instalação do equipamento destinado ao carregamento de veículos elétricos no domínio público municipal está dependente da atribuição de licença de utilização privativa do espaço público, nos termos e condições estabelecidos no presente Regulamento e está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas pela ocupação do domínio público.

2 — Para efeitos do número anterior, a ocupação do domínio municipal corresponde à área necessária à colocação do ponto de carregamento, bem como a área necessária ao estacionamento dos veículos durante o respetivo carregamento.

Artigo 82.º

Atribuição de licença

1 — As licenças de utilização privativa do espaço público para a instalação e exploração dos pontos de carregamento elétrico para veículos no Município de Aveiro, são atribuídas mediante procedimento prévio, a definir pela Câmara Municipal, que também estabelecerá a duração, os critérios e as condições para atribuição das licenças, sem prejuízo de a Câmara Municipal poder deliberar a sua participação em parcerias públicas e/ou público/privadas no âmbito da rede de mobilidade elétrica.

2 — Na deliberação da Câmara Municipal que aprovar a abertura do procedimento serão, ainda, definidos, mediante as necessidades verificadas em termos de procura deste tipo de serviço, designadamente, o número de pontos de carregamento e respetiva localização.

3 — Pela emissão da licença, é devido o valor resultante do procedimento prévio para a sua atribuição.

4 — As licenças não podem ser transmitidas sem autorização da Câmara Municipal.

Artigo 83.º

Eficácia e validade da licença

1 — A licença de utilização privativa do espaço público para a instalação e exploração de PCVE é titulada por alvará, cuja emissão é condição da sua eficácia.

2 — Atribuída a licença, o operador é notificado para proceder ao respetivo pagamento, após o que será emitido o alvará.

Artigo 84.º

Elementos do Alvará

O alvará contém os seguintes elementos:

- a) Número único de identificação;
- b) Identificação do titular;
- c) Morada do Titular;
- d) Localização do ponto de carregamento;
- e) Identificação das estruturas para carregamento: × m²;
- f) Número de lugares de Estacionamento
- g) N.º de PCVE e n.º de lugares de estacionamento associados;
- h) Tipo de carregamento;
- i) Período de funcionamento;
- j) Data e validade do alvará;
- k) Condições específicas.

Artigo 85.º

Extinção da licença

1 — A licença de utilização privativa do espaço público para a instalação e operação de pontos de carregamento de Veículos Elétricos extingue-se:

- a) Por caducidade caso não seja pago o valor da licença ou das taxas respetivas dentro dos prazos definidos;
- b) Pelo decurso do prazo da licença de utilização privativa do espaço público;
- c) Por decisão da Câmara Municipal, face ao incumprimento grave ou reiterado das normas do presente Regulamento ou das suas obrigações de OPC, legalmente definidas.
- d) Pela extinção da licença de OPC que não seja objeto de prorrogação nos termos da legislação em vigor e atempadamente comunicada à Câmara Municipal nos termos do artigo 88.º, n.º 12, do presente Regulamento.

2 — A extinção da licença de utilização privativa do espaço público antes do decurso do prazo não confere ao OPC o direito ao reembolso dos valores pagos.

3 — Extinta a licença nos termos previstos no n.º 1, para a exploração do mesmo espaço público para a mesma finalidade, será atribuída uma nova licença mediante novo procedimento de hasta pública.

SECÇÃO III

Características da Instalação dos PVCE

Artigo 86.º

Características gerais dos PCVE

1 — Os PCVE terão capacidade para fornecer a potência necessária para o tipo de carregamento exigido para o efeito.

2 — Os PCVE devem estar devidamente identificados e sinalizados nos termos definidos na legislação aplicável.

3 — Os PCVE devem permitir, em caso de necessidade, o bloqueio e desbloqueio pelo OPC.

Artigo 87.º

Condições de implantação dos PCVE

1 — A localização dos PVCE é divulgada na página do Município.

2 — Os PCVE têm que estar visíveis, promovendo a segurança de quem está a carregar e a acessibilidade de utilizadores com mobilidade condicionada.

3 — Compete ao OPC a colocação de sinalização horizontal e vertical nos lugares destinados ao carregamento elétrico nos termos definidos pelo Regulamento de Sinalização do Trânsito e demais legislação que regulamenta a utilização do espaço público para este efeito.

4 — É da responsabilidade do OPC solicitar ao operador da rede da distribuição de energia elétrica em baixa tensão que efetue a ligação do(s) PCVE por si explorado(s) à rede de distribuição de eletricidade, suportando os encargos devidos nos termos da regulamentação aplicável às ligações à rede.

5 — Os trabalhos de construção civil e de instalação ou alteração dos PCVE são da responsabilidade do OPC e estão sujeitos a controlo prévio junto Município de Aveiro, nos termos da legislação em vigor, podendo haver lugar ao pagamento de taxas nos termos do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

6 — É proibida qualquer publicidade no PCVE, para além da identificação do operador.

SECÇÃO IV

Disposições específicas

Artigo 88.º

Obrigações dos OPC

1 — Cumprir e fazer cumprir as normas do presente regulamento e demais disposições legais aplicáveis.

2 — Garantir que os PCVE se apresentem nas condições técnicas e de manutenção legalmente exigidas.

3 — Afixar, de forma clara e visível, nos PCVE, e em momento prévio à sua utilização efetiva, a informação sobre o preço dos serviços disponíveis para carregamento do VE.

4 — Afixar, de forma clara, completa e adequada, em local visível, os procedimentos e medidas de segurança definidos pela DGEG e pela entidade gestora da rede de mobilidade elétrica a adotar pelos UVE para acesso aos serviços de mobilidade elétrica.

5 — Afixar, em local visível dos PCVE, as respetivas características e o tempo médio estimado de carregamento em função da potência do VE e fazer cumprir o horário de carregamento estipulado para cada local.

6 — Garantir que os utilizadores e as entidades fiscalizadoras são informados das situações de incumprimento ou de estacionamento indevido.

7 — Informar os utilizadores da obrigação de afixar, durante o carregamento, o dístico identificativo de VE nos termos previstos na legislação.

8 — Os OPC devem potenciar a disponibilidade de lugar dos PCVE e possuir alertas para o término do carregamento do VE, bem como mecanismos para desbloquear o VE de forma a serem passíveis de reboque pelas entidades competentes, nos termos gerais das normas de trânsito em vigor, caso não respeitem os limites de tempo máximos estipulados pelo OPC

9 — Disponibilizar um sistema de gestão de reclamações, de acordo com a legislação em vigor, competindo à ERSE a receção e tratamento das respetivas reclamações.

10 — Possuir um seguro de responsabilidade civil, cobrindo os danos causados no exercício da atividade, conforme legislação em vigor.

11 — Repor as condições existentes à data da atribuição da licença de utilização privativa do domínio público para a instalação e operação dos pontos de carregamento, quando esta se extinguir, ou de acordo com indicações do Município de Aveiro.

12 — Comprovar a prorrogação da licença de explorador, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de caducidade da licença.

13 — Assegurar a disponibilização ao Município de Aveiro, de informação mensal regular, nomeadamente:

- a) Número total de carregamentos;
- b) Duração média dos carregamentos;
- c) Procura do(s) PCVE por hora e dia do carregamento.

Artigo 89.º

Condições específicas

1 — A realização de festividades, eventos ocasionais, obras e outros condicionamentos, poderá obrigar, excecionalmente, à suspensão temporária da utilização do(s) PCVE.

2 — A suspensão temporária prevista no número anterior será feita pelo período mínimo de tempo possível e não determina qualquer compensação do Município ao OPC.



SECÇÃO V

Dúvidas e omissões

Artigo 90.º

Legislação subsidiária e casos omissos

A tudo quanto não esteja especialmente previsto no presente Capítulo, aplica-se subsidiariamente a legislação específica indicada na lei habilitante do presente Regulamento, sendo as dúvidas e omissões resultantes da sua aplicação decididas por deliberação da Câmara Municipal de Aveiro, no uso das suas competências legais.

SECÇÃO VI

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 91.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do disposto regulamento compete ao Município de Aveiro, e às autoridades policiais.

Artigo 92.º

Regime contraordenacional

O regime contraordenacional aplicável é o que decorre do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação em vigor.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 93.º

Norma revogatória

Revoga-se o Regulamento de Gestão da Mobilidade aprovado pela Câmara Municipal e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 11, de 16 de janeiro de 2019.

Artigo 94.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

315752292



MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 19780/2022

Sumário: Consulta pública — Plano de Emergência Externo da EXIDE Technologies Recycling II.

Consulta Pública — Plano Emergência Externo da EXIDE Technologies Recycling II

Silvino José da Silva Lúcio, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, torna público que a Câmara Municipal de Azambuja, em reunião ordinária de 27 de setembro de 2022, deliberou submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, a proposta de Plano Emergência Externo da EXIDE Technologies Recycling II, nos termos do n.º 8 do artigo 7.º da Diretiva publicada em anexo à Resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil n.º 30/2015, de 5 de dezembro de 2014.

O prazo da consulta pública é contado da data da publicação do respetivo aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais torna público, que as componentes não reservadas do Plano Emergência Externo da EXIDE Technologies Recycling II se encontram disponíveis, para consulta pública, no sítio institucional do Município, em www.cm-azambuja.pt e nas Unidades de Atendimento ao Público, bem como nas sedes das Juntas de Freguesia do Concelho.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, as suas sugestões sobre o supracitado Plano, as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal e que poderão ser entregues na Unidade de Atendimento ao Público, enviadas por correio para Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, ou através do *mail*: geral@cm-azambuja.pt.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no site desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-azambuja.pt.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Silvino José da Silva Lúcio*.

315744346



MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso (extrato) n.º 19781/2022

Sumário: Lista unitária de ordenação final para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional – pedreiro.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se publico que, por Despacho n.º 403/2022, datado de 30 de agosto de 2022, foi homologada, a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional/pedreiro, aberto pelo Aviso n.º 236/2022, de 11 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, na mesma data, sob o n.º 7319/2022, identificado no referido aviso como procedimento “F”. A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placar desta autarquia e disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Benavente, em www.cm-benavente.pt.

31 de agosto de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Fátima Catarina Gândara Gonçalves Costa Pinheiro Vale*.

315742426



MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 19782/2022

Sumário: Alteração (1.ª) ao Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas.

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 a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão ordinária de 30 de setembro de 2022, aprovou a alteração (1.ª) ao “Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas”, oportunamente aprovada em reunião de Câmara Municipal realizada em 08 de setembro de 2022, após terem sido cumpridas as formalidades legais previstas no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente a submissão da proposta de regulamento a consulta pública, para recolha de sugestões. Para os efeitos legais é feita publicação da referida alteração.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

Alteração (1.ª) ao Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas

Preâmbulo

Considerando que:

Cabe à Câmara Municipal a elaboração e submissão à aprovação da Assembleia Municipal dos projetos de regulamentos externos, atento o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) de 2015, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa da proposta de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Quanto à lógica de efetiva ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, a presente proposta de alteração não apresenta nenhum custo para o Município de Boticas e, pelo contrário, representa apenas um melhor esclarecimento das normas inicialmente aprovadas, pelo que deve entender-se que apresenta um benefício para todos os interessados, nomeadamente para o interesse público.

O regulamento que agora se altera foi aprovado pela Assembleia Municipal de Boticas, em sessão ordinária de 03 de setembro de 2013, decorridas as formalidades previstas nos artigos 97.º e seguintes do código do procedimento administrativo, designadamente a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA.

O início do presente procedimento foi autorizado por deliberação do órgão executivo em 02/06/2022 e publicitado no sítio institucional do Município em 15/06/2022 — www.cm-boticas.pt — nos termos do artigo 98.º do CPA.

Na sequência da deliberação do órgão executivo em 07/07/2022, a presente proposta foi submetida a consulta pública, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Decorrido o prazo de 30 dias após a publicação da proposta de alteração no *Diário da República*, não foi apresentada qualquer sugestão por nenhum dos interessados, pelo que se reproduziu na íntegra a proposta anteriormente apresentada.

Assim, nos termos e para efeitos do artigo 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e da deliberação da Assembleia Municipal de Boticas de 30 de setembro de 2022, foram aprovadas as seguintes alterações ao “Regulamento de Venda e Construção do Loteamento Empresarial de Boticas”.

Artigo 1.º

Lei habilitante

A presente alteração é elaborada ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º e 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

O artigo 4.º passará a ter a seguinte redação:

“Artigo 4.º

1 — Sem prejuízo ou aprovações previstas e sujeitas às leis respetivas, carecem de licenciamento, entre outras, as obras previstas no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, bem como os trabalhos que impliquem alterações, por via de aterros e escavações, à configuração natural do terreno e a construção de muros.

2 — A ocupação dos lotes observará todas as regras definidas nos elementos desenhados e escritos que constituem o projeto de loteamento.

3 — Poderá ser admitida uma área de implantação inferior ao máximo admissível desde que se insira no polígono base e o alinhamento obrigatório seja respeitado.

4 — Em casos devidamente justificados, será permitida a agregação dos lotes, passando essa agregação a constituir um único lote, por deliberação da Câmara.

5 — Os lotes resultantes de agregação observarão todas as regras definidas no projeto de loteamento, nomeadamente, o polígono base e os alinhamentos definidos na planta de síntese.

6 — A edificabilidade respeitará:

a) O alinhamento frontal definido na planta de síntese, exceto em situações imprescindíveis ao funcionamento do estabelecimento, desde que devidamente justificadas;

b) O polígono máximo definido na planta síntese, podendo, em casos especiais, como sejam a implantação de instalações de apoio imprescindíveis ao funcionamento do estabelecimento, serem estas implantadas fora desse polígono;

7 — No caso de haver junção de lotes, pode a implantação ser única, no estrito cumprimento da capacidade edificatória máxima para o conjunto dos lotes em causa;

8 — Com exceção de poderem existir caves/semicaves, caso a topografia do lote o permita, a altura máxima da fachada em relação à cota da soleira média da frente do lote é de 9 m.”

Artigo 3.º

O artigo 7.º passará a ter a seguinte redação:

“Artigo 7.º

Será permitida a vedação dos lotes através de muro com altura máxima de 2 m em relação à cota de soleira do lote”.

Artigo 4.º

Os artigos não modificadas pela presente alteração mantêm a sua redação original.

Artigo 5.º

A presente alteração entrará em vigor, no dia a seguir ao da sua publicação em DR.

315756391



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 19783/2022

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 5231/2022 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50 de 11 de março de 2022, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de funções em 2022/10/03, com os trabalhadores, Fábio Miguel Silvestre Valongo e Filipe José Pereira da Costa com a remuneração mensal ilíquida no valor de € 705,00; correspondente à 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria e 4.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única;

Os trabalhadores estão sujeitos a período experimental, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49 a 51 da LTFP e da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 39/2019.

6 de outubro de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

315754414



MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 19784/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de dois assistentes técnicos.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concluído com sucesso o período experimental das seguintes trabalhadoras, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para a carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, atividade de Administrativo:

Ana Isabel Valverde Frangão, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,81 valores.
Ana Rita Costa Sebastião, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 15,36 valores.

Homologado por despacho datado de 21/09/2022.

26 de setembro de 2022. — O Presidente, *António José Brito*.

315744176

**MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE****Aviso (extrato) n.º 19785/2022**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente operacional.

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

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que revoga a Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião de 25 de agosto de 2022, e por despacho do Vice-Presidente de 20 de setembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, com vista à constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na seguinte carreira e categoria:

Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa) — 10 postos de trabalho
Local de trabalho: Equipamentos Educativos do Concelho de Castro Verde
Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

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 a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços, cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; acompanhar os alunos nos transportes escolares e nos passeios pedagógicos; apoiar e acompanhar os alunos nas atividades extracurriculares, prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar o aluno a unidades hospitalares, proceder à limpeza e arrumação das instalações zelando pela sua conservação, preparar, transportar e zelar pela conservação do material escolar, assegurar o apoio reprográfico, ligações telefónicas e da biblioteca escolar.

Requisitos Habilitacionais: Escolaridade Obrigatória de acordo com a data de nascimento.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Castro Verde (www.cm-castroverde.pt).

3 de outubro de 2022. — O Presidente, *António José Brito*.

315744224

**MUNICÍPIO DE ESPOSENDE****Edital n.º 1497/2022**

Sumário: Regulamento do Prémio Rodrigues Sampaio.

Regulamento do Prémio Rodrigues Sampaio

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, para os efeitos previstos nos artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Esposende, em sua sessão ordinária de 29 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 01 de setembro de 2022, e após a realização da respetiva audiência de interessados, aprovou a versão final do Regulamento do Prémio Rodrigues Sampaio, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir os efeitos legais se publica o presente Edital no *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Benjamim da Costa Pereira*, arquiteto.

Prémio Rodrigues Sampaio**Associação dos Jornalistas e Homens de Letras do Porto/Câmara Municipal de Esposende**

Nota introdutória

Destacada figura do jornalismo e dos liberais oitocentistas, patrono da Associação dos Jornalistas e Homens de Letras do Porto (AJHLP), Rodrigues Sampaio (1806-1882) dará nome a um Prémio anual, como sinal de perpetuação da memória de um combatente da liberdade de expressão. Nascido em S. Bartolomeu do Mar, Esposende, Rodrigues Sampaio evidenciou-se como jornalista — ou «escritor público» como gostava de se identificar — no periódico a *Revolução de Setembro*, que sofreu diversas perseguições e tentativas de mordação. Durante um certo período, o jornal acabaria suspenso, mas o «jornalista arauto da liberdade» prosseguiria o combate contra a censura. Na clandestinidade, durante um ano, fez circular um outro jornal, *O Espectro*. O «Sampaio da Revolução», como ficara conhecido o redator de *A Revolução de Setembro*, foi também presidente do conselho de ministros, ministro de Estado honorário, conselheiro do tribunal de contas, deputado da nação e par do reino. Enquanto político, é verdade, muita da rebeldia do publicista se perdera. Contudo, Rodrigues Sampaio pautou a sua atividade política de forma desinteressada, com honestidade, sem jamais esquecer a importância da liberdade.

O Prémio Rodrigues Sampaio, a atribuir, em novos moldes, em 2022, terá como finalidade distinguir uma personalidade que, pelo seu trabalho, nas áreas da cultura e da comunicação social, contribua para uma sociedade mais inclusiva, mais crítica.

O Prémio Rodrigues Sampaio, refira-se, foi instituído nos anos cinquenta do século passado pela AJHLP, com apoio da Fundação Gulbenkian. Nessa altura, foram distinguidos, entre outros, Joel Serrão, José Manuel Tengarrinha, Victor de Sá, Óscar Lopes, Vasco Graça Moura ou Hélder Pacheco. Na década de oitenta, por falta de apoios, foi suspenso. Nos 140 anos da Associação dos Jornalistas e Homens de Letras do Porto, e nos 140 anos da morte de Rodrigues Sampaio, é o momento certo para se retomar o galardão.

Artigo 1.º

O Prémio Rodrigues Sampaio, instituído pela Associação dos Jornalistas e Homens de Letras do Porto e patrocinado pela Câmara Municipal de Esposende, de periodicidade bianual, destina-se a homenagear António Rodrigues Sampaio, ilustre personalidade nascida em Esposende, enquanto acérrimo defensor da liberdade da expressão como matriz essencial de uma sociedade fraterna.



Artigo 2.º

O Prémio Rodrigues Sampaio distingue uma personalidade da Cultura portuguesa que, ao longo do seu percurso, tenha praticado e defendido os valores da liberdade, da cidadania, como forma de aproximação entre as pessoas, com vista a uma sociedade verdadeiramente democrática.

Artigo 3.º

O valor monetário do Prémio Rodrigues Sampaio é de 7.500,00 (sete mil e quinhentos euros).

Artigo 4.º

O Júri do Prémio Rodrigues Sampaio é composto por 5 elementos. Um da AJHLP, outro indicado pela Autarquia de Esposende e os restantes três convidados na sociedade civil, a serem decididos por ambas as partes.

Artigo 5.º

Os candidatos ao Prémio Rodrigues Sampaio são selecionados pelo júri, da seguinte forma: cada jurado indica dois nomes. Assim, são apresentados a concurso dez personalidades. Desse grupo, o júri escolhe o vencedor.

Artigo 6.º

Da deliberação do júri, tomada por maioria, será lavrada uma ata.

Artigo 7.º

A deliberação não é passível de recurso.

Artigo 8.º

A decisão do júri será conhecida a 14 de outubro, dia de aniversário da AJHLP.

Artigo 9.º

A entrega do Prémio Rodrigues Sampaio decorrerá em cerimónia pública, em data a anunciar, na Câmara Municipal de Esposende.

Artigo 10.º

Em casos omissos, a decisão final é sempre do júri.

315744987



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 19786/2022

Sumário: Concedida licença sem remuneração por 61 dias ao assistente técnico Paulo Alexandre Gonçalves Costa, com início em 1 de outubro de 2022.

Licença sem remuneração por sessenta e um dias

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências delegadas em matéria de gestão de pessoal (previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09), por despacho proferido pelo Sr. Vice-Presidente da Câmara, em 29/08/2022, foi concedida Licença Sem Remuneração por sessenta e um dias, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 280.º, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Técnico — Paulo Alexandre Gonçalves Costa, com início em 2022-10-01 e terminus em 30-11-2022.

2022-09-27. — O Presidente, *Antero Barbosa*, Dr.

315749539

**MUNICÍPIO DE GAVIÃO****Regulamento n.º 977/2022**

Sumário: Regulamento de Proteção Civil do Município de Gavião.

Nota justificativa

Considerando que, a proteção civil é a atividade desenvolvida com a finalidade de prevenir riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram, naturalmente se compreende que a sua atividade é exercida em diversos domínios como o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos, a análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco e a informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção.

Compreender a importância de adotar e promover uma cultura de segurança e de prevenção, conhecendo o conceito de risco, enquanto medidas prioritárias para todos os cidadãos, tomar consciência dos comportamentos e atitudes adequadas em situações de riscos coletivos, acidentes graves e catástrofes, bem como saber cooperar com os diferentes intervenientes da Proteção Civil constitui um enorme passo para o sucesso na criação de uma sociedade preparada, ativa, segura e cooperante.

Considerando que, a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro estabelece uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da Proteção Civil Municipal, o Município de Gavião, consciente do papel de destaque que se encontra reservado à Proteção Civil ao nível do bem-estar das populações, procede à elaboração do presente Regulamento enquanto instrumento útil de trabalho para todos os intervenientes.

O Município de Gavião, nos termos do disposto na alínea j), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2015, de 12 de setembro, na sua atual redação, pretende, no âmbito das suas atribuições no domínio da Proteção Civil, implementar a adoção de medidas concretas de forma a criar um instrumento útil de trabalho para todos os intervenientes, adotando e promovendo uma cultura de segurança e de prevenção, criando uma sociedade preparada, ativa, segura e cooperante.

Considerando que, com a entrada em vigor da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, é estabelecida uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da Proteção Civil Municipal. Este diploma impôs aos Municípios a criação do respetivo Serviço Municipal de Proteção Civil, conforme o n.º 1, do artigo 9.º e cujas competências se destaca, das várias alíneas existentes, que aos Serviços Municipais de Proteção Civil cabe desenvolver atividades de planeamento de operações, prevenção, segurança, e informação pública, tendentes a prevenir riscos coletivos inerentes à situação de acidente grave ou catástrofe, de origem natural e/ou tecnológica, de atenuar os seus efeitos, proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo, quando aquelas situações ocorram.

Pelo que os Serviços Municipais de Proteção Civil têm como objetivo o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, e a coordenação das atividades a desenvolver nos domínios da Proteção Civil.

Considerando que, a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto veio reforçar as competências das autarquias locais em vários domínios de entre os quais a Proteção Civil.

Considerando que, de acordo com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

Considerando que, constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, de acordo com o disposto na alínea j), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna-se fundamental a criação do presente instrumento regulamentar.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, o projeto do Regulamento de Proteção Civil do Município de Gavião, foi submetido a consulta



pública, para recolha de sugestões, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Gavião, com a visibilidade adequada à sua compreensão. Após cumprimento da fase de consulta pública e não havendo sugestões ou reclamações, é o presente Regulamento submetido a aprovação pela Assembleia Municipal de Gavião, ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado à luz do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea j), do n.º 2, do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 e alínea k), do n.º 2, do artigo 25.º e das alíneas k), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, da Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, na sua atual redação, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece e define o enquadramento institucional e operacional do Serviço Municipal de Proteção Civil, da Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil de Gavião é uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de ações no âmbito da proteção civil ao nível do Município, integrando-se nas estruturas distritais e nacionais.

2 — A Proteção Civil no Município de Gavião compreende as atividades a desenvolver pela autarquia local e pelos seus cidadãos, e por todas as entidades públicas e privadas com a finalidade de prevenir riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave e catástrofes, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

3 — Todos os funcionários e colaboradores dos serviços da Câmara Municipal de Gavião têm um dever geral de colaboração e cooperação para com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Gavião.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

a) Acidente grave: acontecimento inusitado em efeitos relativamente limitados no tempo e no espaço, suscetíveis de atingir as pessoas e outros seres vivos, os bens ou o ambiente.

b) Catástrofe: acidente grave ou a série de acidentes graves suscetíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente, vítimas, afetando intensamente as condições de vida e o tecido socioeconómico em áreas ou na totalidade do território nacional.

Artigo 5.º

Princípios

Sem prejuízo do disposto na Constituição e na lei, a Proteção Civil do Município de Gavião, na sua atividade, é orientada pelos seguintes princípios:

- a) Princípio da prioridade, nos termos do qual deve ser dada prevalência à prossecução do interesse público relativo à Proteção Civil, sem prejuízo da segurança interna e da saúde pública, sempre que estejam em causa ponderações de interesses, entre si conflitantes;
- b) Princípio da prevenção, por força do qual os riscos coletivos de acidente grave ou de catástrofe, devem ser considerados de forma antecipada, de modo a eliminar as próprias causas, ou reduzir as suas consequências, quando tal não seja possível;
- c) Princípio da precaução, de acordo com o qual devem ser adotadas as medidas de diminuição do risco de acidente grave ou catástrofe inerente a cada atividade, associando a presunção de imputação de eventuais danos à mera violação daquele dever de cuidado;
- d) Princípio da subsidiariedade, que determina que o subsistema de proteção civil de nível superior só deve intervir se e na medida em que os objetivos da proteção civil não possam ser alcançados pelo subsistema de proteção civil municipal, atenta à dimensão e a gravidade dos efeitos das ocorrências;
- e) Princípio da cooperação, que assenta no reconhecimento de que a proteção civil constitui atribuição do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, e é dever dos cidadãos e de todas as entidades públicas e privadas;
- f) Princípio da coordenação, que exprime a necessidade de assegurar, sob orientação do Governo, a articulação entre a definição e a execução das políticas nacionais, regionais, distritais e municipal de Proteção Civil;
- g) Princípio da unidade de comando, que determina que todos os agentes atuem, no plano operacional, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional;
- h) Princípio da informação, que traduz o dever de assegurar a divulgação das informações relevantes em matéria de proteção civil, com vista à prossecução dos objetivos previstos na Lei de Bases de Proteção Civil.

Artigo 6.º

Objetivos

São objetivos fundamentais da Proteção Civil Municipal:

- a) Prevenir na área do Município os riscos coletivos de acidentes graves, ou catástrofes, deles resultantes;
- b) Atenuar na área do Município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- c) Socorrer e assistir, na área do Município, as pessoas e outros seres vivos em perigo, assim como, proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
- d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do Município, afetadas por acidente grave ou catástrofe.

Artigo 7.º

Estrutura institucional

Enquadram a Proteção Civil Municipal, com as composições e competências adiante definidas, os seguintes órgãos e serviços:

- a) Presidente da Câmara Municipal de Gavião;
- b) Comissão Municipal de Proteção Civil;
- c) Centro de Coordenação Operacional Municipal;
- d) Câmara Municipal;



- e) Juntas de Freguesias;
- f) Serviço Municipal de Proteção Civil;

CAPÍTULO II

Autoridade municipal de proteção civil

Artigo 8.º

Competências do Presidente

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Gavião é a Autoridade Municipal de Proteção Civil de Gavião.

2 — Ao Presidente da Câmara Municipal de Gavião, na qualidade de Autoridade Municipal de Proteção Civil de Gavião, compete:

- a) Desencadear, na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas a cada caso;
- b) Ativar e desativar o plano municipal de emergência de proteção civil e os planos municipais especiais de emergência de proteção civil, ouvida, sempre que possível, a Comissão Municipal de Proteção Civil;
- c) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
- d) Pronunciar-se sobre a declaração de alerta de âmbito distrital, quando estiver em causa a área do respetivo Município, nos termos da lei;
- e) Dirigir de forma efetiva e permanente o Serviço Municipal de Proteção Civil de Gavião, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver no domínio da proteção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de alerta, contingência e calamidade;
- f) Solicitar a participação ou colaboração das forças armadas, nos termos do artigo 12.º, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação;
- g) Presidir à Comissão Municipal de Proteção Civil;
- h) Nomear o Coordenador Municipal de Proteção Civil;
- i) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou regulamento no âmbito da proteção civil.

CAPÍTULO III

Comissão municipal de proteção civil

Artigo 9.º

Finalidade

1 — A Comissão Municipal de Proteção Civil de Gavião, é o organismo que assegura que todas as entidades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às ações preventivas e às operações de proteção e socorro, emergência e assistências previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe se articulam entre si, garantido os meios considerados adequados para fazer face a uma determinada ocorrência.

2 — O mandato da Comissão Municipal de Proteção Civil corresponde em termos temporais ao mandato do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Constituição

1 — Constituem a Comissão Municipal de Proteção Civil de Gavião as seguintes entidades:

- a) O Presidente da Câmara Municipal de Gavião;

- b) O Coordenador Municipal da Proteção Civil;
- c) Um elemento de Comando do Corpo de Bombeiros Municipais de Gavião;
- d) Um elemento da Guarda Nacional Republicana de Gavião — Destacamento Territorial de Nisa;
- e) Um representante da Autoridade de Saúde no Município de Gavião;
- f) O dirigente máximo de saúde e o diretor do hospital da área de influência do município, designados pelo Diretor Geral de Saúde;
- g) Um representante dos Serviços de Segurança Social;
- h) Um representante das Juntas de Freguesia a designar pela Assembleia Municipal;
- i) Representantes de outras entidades e serviços implantados no município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e características da região, contribuir para as ações de proteção civil, nomeadamente:
 - i) Os presidentes das Juntas de Freguesia ou União de Freguesias, do Concelho de Gavião;
 - ii) O técnico do Gabinete Técnico Florestal, da Câmara Municipal de Gavião;
 - iii) Outras entidades ou serviços municipais que, de acordo com o risco em causa, possam contribuir para a concretização de ações de Proteção Civil.

Artigo 11.º

Membros

Os membros das entidades que integram a Comissão são designados pelas entidades que representam, mediante comunicação escrita ao Presidente da Comissão, a qual deve mencionar a respetiva identificação e os elementos necessários para a realização de comunicações.

Artigo 12.º

Competências

Compete à Comissão Municipal de Proteção Civil de Gavião:

- a) Acionar a elaboração, remeter para aprovação da Comissão Nacional de Proteção Civil e acompanhar a execução do Plano Municipal de Emergência;
- b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;
- c) Dar parecer sobre o acionamento do Plano Municipal de Emergência, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 6.º, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação;
- d) Garantir que as entidades e instituições que integram a Comissão Municipal de Proteção Civil acionam, a nível Municipal, no âmbito da respetiva estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de proteção civil;
- e) Promover e difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social;
- f) Promover e apoiar a realização de exercícios a nível municipal, simulacros ou treinos operacionais que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil.

Artigo 13.º

Subcomissões

Quando tal se justifique, face à frequência ou magnitude previsível da manifestação de determinado risco, a Comissão Municipal de Proteção Civil pode determinar a constituição de subcomissões permanentes, que tenham como objeto o acompanhamento contínuo dessa situação e as ações de proteção civil subsequentes, designadamente nas áreas dos riscos naturais, tecnológicos, ou até mesmo em questões de saúde pública.



Artigo 14.º

Reuniões

1 — A Comissão Municipal de Proteção Civil de Gavião reúne, ordinariamente, por convocatória do Presidente da Câmara Municipal de Gavião, uma vez por semestre, devendo a respetiva convocatória indicar a ordem de trabalhos, o local de reunião, o dia e a hora.

2 — A convocatória é remetida a todos os membros e demais participantes da Comissão Municipal de Proteção Civil, por qualquer meio que garanta o seu conhecimento seguro e oportuno, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

3 — Sem prejuízo do prazo do número anterior, o mesmo é dispensado nas situações de manifesta urgência.

4 — Qualquer alteração ao dia, hora ou locais fixados para as reuniões deve ser comunicada, em tempo útil, a todos os membros e demais participantes da Comissão Municipal de Proteção Civil.

5 — A Comissão Municipal de Proteção Civil reúne extraordinariamente quando seja declarada situação de alerta, contingência ou calamidade, nos termos do disposto nos números anteriores.

6 — Em casos emergentes, a Comissão Municipal de Proteção Civil pode reunir sem convocação, por apresentação espontânea de 1/3 dos seus membros no Salão Nobre dos Paços do Concelho.

Artigo 15.º

Ordem de trabalhos

1 — Cada reunião terá uma ordem de trabalhos, previamente estabelecida pelo Presidente da Comissão.

2 — O Presidente Comissão deve incluir na ordem de trabalhos, os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de 10 (dez) dias seguidos sobre a data da reunião.

3 — Antes do início dos trabalhos inscritos na ordem de trabalhos, haverá um período não superior a 30 (trinta) minutos, destinado ao tratamento de assuntos de índole informativa e/ou de esclarecimento ou recomendação ao plenário.

4 — A ordem de trabalhos deve ser entregue a todos os membros da Comissão com a antecedência de, pelo menos, 8 (oito) dias seguidos sobre a data da reunião.

Artigo 16.º

Deliberações e quórum

1 — A Comissão delibera com a presença da maioria dos seus membros, exceto se for convocada com carácter de urgência, caso em que basta estar presente 1/3 (um terço) dos seus membros.

2 — Não se verificando na primeira convocatória o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24h (vinte e quatro horas), que poderá realizar-se desde que esteja presente 1/3 (um terço) dos seus membros.

3 — As deliberações são tomadas por votação nominal e por maioria simples dos votos presentes, excluindo as abstenções.

4 — O Presidente da Comissão tem voto de qualidade.

Artigo 17.º

Atas da reunião

1 — De cada reunião será lavrada uma ata, na qual se registará o resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.



2 — As atas devem ser postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte.

3 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário, que após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente da Comissão.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata, de onde constem ou se omitam tomadas de posições suas, pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

5 — A Comissão pode deliberar que a ata ou qualquer das suas deliberações sejam aprovadas em minuta, caso em que estas são eficazes após a assinatura da respetiva minuta, pelo presidente da Comissão e pelo secretário, independentemente da posterior aprovação da ata.

CAPÍTULO IV

Centro de coordenação operacional municipal

Artigo 18.º

Finalidade

1 — Em cada Município existe um Centro de Coordenação Operacional Municipal.

2 — O Centro de Coordenação Operacional Municipal assegura a coordenação institucional e integram representantes das entidades cuja intervenção se justifica em função de cada ocorrência em concreto, gerindo a participação operacional de cada força ou serviço nas operações de socorro a desencadear.

3 — A composição, atribuições e funcionamento dos Centros de Coordenação Operacional Municipal estão definidos no Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, na sua redação atual, que cria o Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro.

CAPÍTULO V

Autarquias locais

Artigo 19.º

Câmara Municipal

1 — Compete à Câmara Municipal de Gavião, através do Serviço Municipal de Proteção Civil, a elaboração do Plano Municipal de Emergência.

2 — Compete à Assembleia Municipal aprovar o Plano Municipal de Emergência, após parecer da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Artigo 20.º

Junta de Freguesia

As Juntas de Freguesia têm o dever de colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, prestando toda a ajuda solicitada, no âmbito das suas atribuições e competências, próprias ou delegadas e na defesa e salvaguarda do território e dos habitantes, na promoção de ações em matéria de:

- a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;
- b) Sensibilização e informação pública;
- c) Apoio à gestão de ocorrências, conforme previsto no respetivo plano municipal de emergência de proteção civil e nos planos municipais especiais de emergência de proteção civil.



Artigo 21.º

Unidades Locais de Proteção Civil

1 — Em função dos riscos existentes na respetiva área geográfica, as Juntas de Freguesia podem deliberar a existência de Unidades Locais de Proteção Civil, fixando a respetiva constituição e tarefas, mediante parecer vinculativo da Comissão Municipal de Proteção Civil.

2 — A Unidade Local de Proteção Civil é presidida pelo respetivo Presidente da Junta de Freguesia.

3 — Sem prejuízo de outras tarefas fixadas nos termos do n.º 1, compete à Unidade Local de Proteção Civil apoiar a Junta de Freguesia na concretização das ações fixadas no artigo 20.º, do presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Serviço municipal de proteção civil

Artigo 22.º

Finalidade

1 — O Município de Gavião é dotado de um Serviço Municipal de Proteção Civil, responsável pela prossecução das atividades de Proteção Civil no âmbito municipal.

2 — O Serviço Municipal de Proteção Civil tem estrutura variável de acordo com as características da população e os riscos existentes no Município, devendo, no mínimo, abranger as seguintes áreas funcionais:

- a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;
- b) Planeamento e apoio às operações;
- c) Logística e comunicações;
- d) Sensibilização e informação pública.

3 — O Serviço Municipal de Proteção Civil depende hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no vereador por si designado, e é dirigido pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil.

Artigo 23.º

Competências

1 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil executar as atividades de Proteção Civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

2 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

3 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;



- b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta.
- d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança. Preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

4 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
- b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
- c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
- d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do Serviço Municipal de Proteção Civil.

5 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
- b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
- c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Artigo 24.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil

1 — Compete ao Coordenador Municipal de Proteção Civil:

- a) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
- c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
- f) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- g) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal, nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro.

2 — Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara Municipal, o Coordenador Municipal de Proteção Civil mantém uma permanente articulação com o Comandante Operacional previsto no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro.

3 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Gavião designar o Coordenador Municipal de Proteção Civil, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos.



CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 25.º

Dever de colaboração

1 — Os cidadãos e demais entidades privadas têm o dever de colaborar na prossecução dos fins da Proteção Civil a nível Municipal, observando as disposições preventivas das leis e regulamentos, acatando ordens, instruções e conselhos dos órgãos e agentes responsáveis pela segurança interna e pela proteção civil municipal e satisfazendo prontamente as solicitações que justificadamente lhes sejam feitas pelas entidades competentes.

2 — Os funcionários e agentes do Estado e das pessoas coletivas de direito público, bem como os membros dos órgãos de gestão das empresas públicas, têm o dever especial de colaboração com os organismos de proteção civil.

3 — Os responsáveis pela administração, direção ou chefia de empresas privadas cuja laboração, pela natureza da sua atividade, esteja sujeita a qualquer forma específica de licenciamento têm, igualmente, o dever especial de colaboração com os órgãos e agentes de proteção civil.

4 — A desobediência e a resistência às ordens legítimas das entidades competentes, quando praticadas em situação de alerta, contingência ou calamidade, são sancionadas nos termos da lei penal e as respetivas penas são sempre agravadas em um terço, nos seus limites mínimo e máximo.

5 — A violação do dever especial previsto nos números 2 e 3 implica, consoante os casos, responsabilidade criminal e disciplinar, nos termos da lei.

Artigo 26.º

Programa “Aldeia Segura — Pessoas Seguras”

1 — O Programa “Aldeia Segura — Pessoas Seguras”, são dois programas criados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 157-A/2017, de 27 de outubro, na qual o Governo estabeleceu um conjunto de medidas destinadas a introduzir “uma reforma sistémica na prevenção e combate aos incêndios florestais, estendendo-se a outras áreas da proteção e socorro”.

2 — O programa “Aldeia Segura” é definido como um Programa de Proteção de Aglomerados Populacionais e de Proteção Florestal e destina-se a estabelecer medidas estruturais para proteção de pessoas e bens, e dos edificados na interface urbano-florestal, com a implementação e gestão de zonas de proteção aos aglomerados e de infraestruturas estratégicas, identificando pontos críticos e locais de refúgio.

3 — O programa “Pessoas Seguras” visa promover ações de sensibilização para a prevenção de comportamentos de risco, medidas de autoproteção e realização de simulacros de planos de evacuação, em articulação com as autarquias locais.

Artigo 27.º

Oficial de Segurança Local

1 — O Oficial de Segurança Local é uma figura estabelecida na Diretiva Única de Prevenção e Combate, anexa à Resolução do Conselho de Ministros, n.º 20/2018, de 1 de março e que terá um efeito catalisador da operacionalização das ações de aviso, evacuação, abrigo ou refúgio em cada aglomerado.

2 — O modelo específico de identificação do Oficial de Segurança Local, no âmbito do Programa “Aldeia Segura — Pessoas Seguras”, implementado em várias aldeias do Concelho de Gavião obedece ao modelo em Anexo ao presente regulamento.

Artigo 28.º

Proteção de dados

1 — Relativamente aos documentos solicitados no presente Regulamento, no âmbito da proteção de dados, o Município de Gavião, enquanto entidade detentora dos mesmos, informa que de acordo com o disposto nos artigos 6.º e 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados — UE 2016/679 de 27/4/2016 (RGPD), fará a sua recolha, conservação e tratamento no cumprimento do estipulado na alínea c), d) e f), do n.º 1, do artigo 6.º do referido diploma, adotando as medidas técnicas e organizativas adequadas, para garantir a conformidade com o RGPD, tendo o tratamento de dados a finalidade de gestão administrativa.

2 — O Município de Gavião conserva os dados solicitados pelos prazos necessários e dá cumprimento a obrigações legais, comunicando-os, em parte ou na sua totalidade, a entidades públicas e ou privadas sempre que tal decorra de obrigação legal.

3 — O titular dos dados possui o direito de reclamação sobre o tratamento dos mesmos, junto da autoridade de controlo.

Artigo 29.º

Dúvidas e omissões

1 — A interpretação das normas do presente Regulamento deve ocorrer com base na legislação disposta no artigo 1.º e demais legislação complementar e vigente.

2 — As situações não previstas no presente Regulamento regem-se pela legislação disposta no artigo 1.º e demais legislação complementar e vigente.

3 — As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

(nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 27.º do presente Regulamento)



Gavião  **MUNICÍPIO DE GAVIÃO** 
um alentejo diferente

PROGRAMA ALDEIA SEGURA / PESSOAS SEGURAS

NOME: _____
(Oficial de Segurança Local)

CARTÃO Nº _____ / _____ **O PRESIDENTE DA CÂMARA**



CARTÃO VÁLIDO ATÉ _____ / _____

Na povoação de (nome da aldeia) todas as pessoas e entidades a quem este cartão for apresentado devem prestar a melhor colaboração ao detentor enquanto no desempenho das suas funções de (Oficial de Segurança Local / Adjunto de Oficial de Segurança Local).

CARTÃO DE CIDADÃO _____

O presente cartão só é válido com a apresentação simultânea do Cartão de Cidadão

15 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Gavião, *José Fernando da Silva Pio*.

315696768



MUNICÍPIO DE GAVIÃO

Regulamento n.º 978/2022

Sumário: Regulamento da Incubadora de Empresas de Gavião.

Nota justificativa

Considerando que, um dos objetivos centrais do executivo da Câmara Municipal de Gavião passa pela captação de investimento e fixação de pessoas, pelo empenho na definição e pelo desenvolvimento de uma política local promotora da dinamização da atividade económica do concelho de Gavião.

Considerando que, as incubadoras de empresas contribuem para o desenvolvimento empresarial e para a promoção da inovação na área em que estão inseridas, para a diversificação de atividades e de descentralização, promovendo o aparecimento de empresas inovadoras e contribuído ainda para a renovação do tecido empresarial e desenvolvimento local.

Considerando a rentabilidade, a função social e a responsabilidade adjacente a uma instituição deste tipo, o objetivo global da Incubadora de Empresas de Gavião, doravante designada de IEG, consiste em contribuir para a afirmação do Município como uma área de acolhimento empresarial, com a missão de dinamizar a atividade económica através do apoio à constituição, instalação e desenvolvimento de ideias de empreendedores individuais, de empresas e de investigação científica e tecnológica.

O Município de Gavião, nos termos do disposto na alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2015, de 12 de setembro, na sua atual redação, pretende, no âmbito das suas atribuições no domínio da promoção do desenvolvimento, implementar a adoção de medidas concretas em áreas específicas de atuação e que respeitem os princípios gerais da atividade administrativa, por forma a criar um instrumento ao serviço dos empreendedores e das empresas, propiciando-lhes condições físicas, técnicas e financeiras, de acordo com as condições de elegibilidade definidas no presente regulamento.

Com este novo instrumento de apoio local, o município não se substituirá aos empresários, mas ajudará a garantir um contexto mais favorável para a implementação de planos de negócio adequados à especificidade da região e com garantias de viabilidade económico-financeira, oferecendo condições de excelência no apoio de base às empresas, de forma a reforçar a sua capacidade de inovação, crescimento e competitividade.

Deste modo, a IEG permitirá disponibilizar espaços físicos e técnicos para apoiar, acompanhar e incentivar o desenvolvimento económico e empresarial do concelho; promover o empreendedorismo, a qualificação profissional e a criação de emprego e riqueza no concelho; elevar a qualidade e qualificação dos espaços locais; criar serviços inexistentes no concelho, os quais são fundamentais para elevar a promoção da criatividade e do empreendedorismo local e valorização mútua de competências entre os meios universitário e empresarial.

Ora, de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação, quanto à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, dando cumprimento a esta exigência, é de frisar que o apoio em causa irá contribuir para a valorização local, mitigando os efeitos económicos próprios da região, como tal, os benefícios inerentes à execução e aplicação desta medida afiguram-se potencialmente superiores aos custos, considerando que tal medida promoverá a economia local e contribuirá para a manutenção do nível de emprego no concelho de Gavião.

Considerando que, de acordo com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

Considerando que, constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, de acordo com o disposto na alínea *e*) e alínea *m*,

do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna-se fundamental a criação do presente instrumento regulamentar.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, o projeto de alteração do Regulamento da Incubadora de Empresas de Gavião, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Gavião, com a visibilidade adequada à sua compreensão. Após cumprimento da fase de consulta pública e não havendo sugestões ou reclamações, é o presente Regulamento submetido a aprovação pela Assembleia Municipal de Gavião, ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado à luz do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea e) e m), do n.º 2, do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 e alínea k), do n.º 2, do artigo 25.º e das alíneas k) e ff) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define a localização, funcionamento e condições de acesso à IEG, bem como, o processo de candidatura e critérios de seleção de projetos e ideias de negócio inovadoras, com potencial de crescimento e incubação e ainda de possíveis parcerias a realizar com a Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 3.º

Objetivo

1 — A IEG tem por finalidade apoiar pessoas singulares e coletivas no processo de desenvolvimento sustentado de ideias de negócio e de empresas, concedendo-lhes apoio à criação e instalação de empresas, dando-lhes condições físicas e técnicas no âmbito da sua atividade, bem como, o acesso privilegiado a um conjunto de circunstâncias que permitem, às entidades incubadas, a inserção num contexto empresarial, contribuindo para a criação de riqueza e para o desenvolvimento sustentado do tecido empresarial do Município de Gavião.

2 — A IEG tem ainda por finalidade a promoção da interação, entre o meio empresarial/ laboral e as instituições de ensino superior, de investigação e de desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e complementaridade.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

a) Coworking: Modelo de trabalho colaborativo ou compartilhado, que se baseia na divisão de um espaço e equipamentos de escritório, entre pessoas que podem trabalhar em áreas ou empresas distintas;

b) Desenvolvimento sustentável: Assenta essencialmente no equilíbrio entre o crescimento económico, equidade social e a proteção do ambiente;



c) Entidade gestora: Entidade que gere a IEG;

d) Empresa: Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por empresa toda a pessoa individual ou coletiva, legalmente constituída, como empresário em nome individual ou demais formas de constituição legal.

e) Incubadora de Empresas de Gavião (IEG): Projeto do Município de Gavião dotado de condições que permitam o acesso a serviços especializados, espaço físico e infraestrutura técnica, administrativa e operacional, que se destina a apoiar o desenvolvimento de empresas;

f) Incubação: Processo que se inicia com a apresentação de uma candidatura, a cedência do espaço e a maturação de um projeto/ atividade, utilizando as infraestruturas e ou os serviços oferecidos pela IEG;

g) Incubação física: Modalidade aplicável a todas as pessoas singulares ou coletivas que, tendo um projeto/ atividade de negócio para incubação, pretendem requerer fisicamente um espaço da IEG e ou os serviços oferecidos;

h) Incubação virtual: Modalidade aplicável a todas as pessoas singulares ou coletivas que, tendo ou não, domicílio fiscal na área do Município de Gavião, pretendam usufruir dos serviços disponibilizados, com exceção do uso e fruição dos espaços de escritório;

i) Infraestrutura: Área física a disponibilizar, de acordo com as necessidades do candidato e do espaço existente, bem como, espaços comuns de uso coletivo, compreendendo:

i) Receção;

ii) Zona de equipamentos comuns;

iii) Sala de reuniões com copa;

iv) Salas amplas passíveis de divisão em escritórios, no piso superior;

v) Sala de coworking;

vi) Polos amplos passíveis de divisão em salas, no piso inferior;

vii) Caixa de correio;

viii) Auditório;

ix) Parque de estacionamento (condicionado aos lugares existentes);

x) Casas de banho;

j) Inovação: Traduz-se na ação de gerar algo novo para o mercado ou a melhoria significativa de algum produto, atividade ou projeto;

k) Parcerias: Relação de colaboração entre duas ou mais instituições de foro científico, cultural, educacional ou comunitário, possibilitando o acesso aos espaços físicos da IEG.

Artigo 5.º

Entidade gestora

1 — A Entidade gestora da IEG é a Câmara Municipal de Gavião, através do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo.

2 — A competência de gestão da IEG pode ser delegada a outra instituição, serviço ou gabinete, mediante deliberação da Câmara Municipal de Gavião, devidamente fundamentada.

3 — É da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Gavião, a promoção, gestão e administração dos espaços envolventes à IEG

Artigo 6.º

Destinatários

Podem candidatar-se à IEG:

a) Sociedades sob qualquer forma, cooperativas e empresários em nome individual que contribuam para a criação e desenvolvimento económico do concelho de Gavião, cujos projetos se enquadrem numa economia de desenvolvimento sustentável;



b) Parcerias que integrem atividades de foro científico, cultural, educacional ou comunitário de interesse municipal;

c) Trabalhadores de entidades públicas ou privadas, profissionais liberais e estudantes, que necessitem apenas de utilizar a sala de coworking, para realização de trabalho remoto/ teletrabalho, de forma esporádica e pontual.

Artigo 7.º

Comissão de Avaliação

1 — A verificação, seleção e validação das candidaturas será efetuada por uma Comissão de Avaliação.

2 — A Comissão de Avaliação é nomeada, pela Câmara Municipal de Gavião, sendo constituída por 3 (três) membros.

3 — Os membros da Comissão de Avaliação não podem ser parte constituinte do executivo da Câmara Municipal de Gavião.

4 — As deliberações da Comissão de Avaliação são registadas em ata e são tomadas por maioria simples dos elementos que a compõem, sendo os votos de igual valor.

5 — Não existe recurso das deliberações da Comissão de Avaliação.

6 — O/a vereador/a a quem pertença o pelouro do Desenvolvimento Económico presta apoio, colaboração e contínuo acompanhamento no processo de verificação, seleção e validação das candidaturas.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode ser solicitado apoio técnico.

CAPÍTULO II

IEG

Artigo 8.º

Localização e características da IEG

1 — A IEG está localizada no Largo do Município, 6040-102 Gavião, da União das Freguesias de Gavião e Atalaia, concelho de Gavião.

2 — A IEG dispõe de uma área total de 3,100 m², encontra-se dividida em dois pisos, compostos por várias salas e polos passíveis de divisão, consoante as necessidades.

3 — No piso superior existem 5 (cinco) salas, designadamente:

a) Sala 1, com 36.95 m² (aproximadamente);

b) Sala 2, com 35.98 m² (aproximadamente) — Sala ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 13.º, do presente Regulamento;

c) Sala 3 — Sala de reuniões com copa, com 21.95 m² (aproximadamente);

d) Sala 4, com 22.24 m² (aproximadamente) — Sala ao abrigo do disposto no n.º 6, do artigo 13.º, do presente Regulamento;

e) Sala 5, composta por:

Sala 5.1, com 14.38 m² (aproximadamente);

Sala 5.2, com 14.94 m² (aproximadamente);

Sala 5.3, com 14.94 m² (aproximadamente);

Sala 5.4, com 14,38 m² (aproximadamente);

Sala de coworking, adaptável a uma divisão estruturada de trabalho individual.

4 — No piso inferior existem 3 (três) polos, designadamente:

a) Polo 1, com área total de 247.52 m² (aproximadamente) e com possibilidade de divisão em 4 (quatro) salas com 68,63 m² (aproximadamente) cada;

b) Polo 2, com 68.63 m² (aproximadamente);

c) Polo 3, com 68.63 m² (aproximadamente).

5 — A IEG possui ainda um auditório, com capacidade para 74 (setenta e quatro) pessoas, localizado no piso inferior.

Artigo 9.º

Funcionamento da IEG

1 — Os serviços de apoio prestados no artigo 12.º, do presente Regulamento, são da responsabilidade da Câmara Municipal de Gavião, funcionando nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

2 — O acesso ao piso superior, fora do horário estabelecido no número anterior, será efetuado através de um sistema bidimensional com Código de Barras QR CODE, a disponibilizar no sítio institucional da Câmara Municipal de Gavião.

3 — A utilização das salas e polos da IEG é exclusiva a funcionários, candidatos e eventuais convidados.

4 — A Câmara Municipal de Gavião disponibiliza uma cópia das chaves de acesso às instalações da IEG, a cada uma das empresas aí sediadas, ficando cada uma delas obrigada de informar a entidade gestora da identificação de colaboradores que possuam chaves duplicadas.

Artigo 10.º

Prazo de permanência

1 — O prazo de permanência na IEG é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato de cedência dos espaços de incubação.

2 — O prazo disposto no número anterior, pode ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses.

3 — O pedido de prorrogação deve ser realizado por escrito pelo interessado, com uma antecedência de 30 (trinta) dias úteis do término do prazo, sendo deliberado pela Câmara Municipal de Gavião e depende da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de cumprimento das obrigações fiscais e da segurança social (quando aplicável);
- b) Informação da evolução do projeto/ atividade e proposta de melhoria futura.

4 — A Câmara Municipal de Gavião reserva-se no direito de indeferir a prorrogação do prazo proposta, no caso de haver novos interessados e/ou novos projetos/ atividades ou em outros casos devidamente justificados.

5 — Em casos excecionais e devidamente justificados, a Câmara Municipal de Gavião poderá prorrogar o prazo de permanência de uma empresa para além dos períodos previstos no presente artigo.

Artigo 11.º

Modalidades de incubação

A incubação na IEG pode ser feita nas seguintes modalidades:

a) Incubação física — traduz-se na cedência de um espaço físico e de serviços a uma empresa que tem um projeto/ atividade para incubação;

b) Incubação virtual — traduz-se na possibilidade de uma empresa usufruir dos serviços disponibilizados, com exceção do uso e fruição dos espaços individuais, utilizando a morada das instalações da IEG para efeitos de sede social e endereço postal.

Artigo 12.º

Serviços

1 — No âmbito da incubação física a IEG disponibiliza os seguintes serviços:

a) Gerais: o uso e fruição da sala de reuniões com copa, das salas, escritórios e polos, de uma caixa de correio, de fotocopiadora, de limpeza do espaço comum, de energia elétrica, telecomuni-

cações, água e saneamento, de mobiliário, de um sistema de controlo de acesso aos escritórios do piso superior e sistema de videovigilância do espaço exterior, de acordo com a legislação aplicável;

b) Administrativos: receção e apoio do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo no horário normal de funcionamento.

2 — No âmbito da incubação virtual são disponibilizados os seguintes serviços:

a) Gerais: domiciliação fiscal e caixa de correio;

b) Administrativos: receção e apoio do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo no horário normal de funcionamento.

Artigo 13.º

Uso e fruição dos espaços

1 — As salas, escritórios e polos destinam-se exclusivamente à instalação das empresas incubadas e à execução do seu objeto social.

2 — A atribuição de espaços é intransmissível, não podendo a empresa incubada, a qualquer título, arrendar ou ceder, no todo ou em parte, as suas instalações, sob pena de resolução imediata e automática do contrato e consequente perda do direito à utilização.

3 — A gestão das salas e escritórios individuais é da inteira responsabilidade das empresas incubadas, bem como a sua manutenção e bom estado de utilização.

4 — É expressamente proibida a realização de quaisquer benfeitorias ou alteração das instalações cedidas, nomeadamente, a realização de pinturas ou colocação de elementos fixos sem autorização expressa da entidade gestora.

5 — De acordo com o disposto na candidatura ALT20-53-2018-3, ao Programa Operacional Regional do Alentejo, Eixo 1 — Competitividade e Internacionalização das PME — Infraestruturas de Apoio à Atividade Empresarial, a Sala 2, localizada no piso superior, é para a instalação do Gabinete Técnico Florestal e investigação de combate aos incêndios florestais, da Câmara Municipal de Gavião, pelo que se excetua a sua cedência.

6 — A Sala 4, localizada no piso superior será destinada a serviços da entidade gestora, carecendo sempre a sua atribuição de deliberação por parte da Câmara Municipal de Gavião, onde conste a indicação do serviço, gabinete ou apoio a instalar.

7 — As empresas incubadas serão identificadas através de placas na parte exterior do espaço cedido, de acordo com o modelo fornecido pela Câmara Municipal de Gavião.

8 — É proibida a permanência de animais dentro da IEG, à exceção de cães de assistência, nos termos da legislação aplicável.

9 — A sala de coworking pode ser utilizada por todos os destinatários do artigo 6.º, do presente Regulamento.

10 — A utilização da sala coworking carece de reserva obrigatória na plataforma de controlo de acessos, criada para o efeito, e disponibilizada no sítio institucional do Município de Gavião.

11 — A utilização e fruição do auditório, quer por parte das empresas incubadas, quer por parte de terceiros, carece sempre da realização de um pedido ao Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo, com um mínimo de antecedência de 3 (três) dias.

12 — Os polos e salas do piso inferior não podem ser utilizados como depósito de material ou armazém, pelo que pressupõem um funcionamento frequente, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º, do presente Regulamento.

13 — Nos polos e salas do piso inferior a atividade a desenvolver carece sempre de autorização por parte da Câmara Municipal de Gavião, que avaliará se a mesma se enquadra nos objetivos da IEG.

Artigo 14.º

Uso e fruição dos equipamentos

1 — A empresa incubada é responsável pela aquisição dos equipamentos e outros materiais necessários à execução da sua atividade, que não se encontrem no presente Regulamento estipulados.



2 — As empresas instaladas nos Polos e Salas do piso inferior são responsáveis pela contratualização e pagamento dos serviços de eletricidade e água, considerando a existência de contadores individuais.

3 — As empresas incubadas têm acesso à utilização da fotocopiadora disponível no espaço comum, sendo-lhes atribuído um plafond de 150 (cento e cinquenta) impressões/ cópias, recarregável.

4 — O pedido de recarregamento de cópias deve ser efetuado junto do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo.

5 — As reuniões a decorrer na sala de reuniões com copa não podem ocorrer no período das 12h00 às 14h00 e das 20h00 às 21h00.

6 — A atribuição das caixas de correio será feita de acordo com uma ordem a estabelecer pelo Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo.

Artigo 15.º

Valores de utilização

1 — Os valores devidos pela incubação física são respeitantes à utilização do espaço e dos serviços disponibilizados a que se refere o n.º 1, do artigo 12.º, do presente Regulamento, sendo que resultam da indexação à área ocupada.

2 — Os valores devidos pela incubação virtual dizem respeito a todos os serviços disponibilizados a que se refere n.º 2, do artigo 12.º, do presente Regulamento.

3 — Os valores serão atualizados e fixados anualmente por deliberação da Câmara Municipal de Gavião, em tabela própria presente no Anexo I, e aplicar-se-ão aos contratos celebrados em data posterior, até ao termo da respetiva produção de efeitos.

4 — Os valores devidos são de carácter mensal, sem prejuízo do acréscimo de outros valores.

5 — Os valores referentes à cedência do espaço são pagos mensalmente, até ao dia oito do mês a que respeita, sob pena de, em caso de mora, serem devidos juros à taxa legal em vigor, sem prejuízo do direito do Município à resolução do contrato, nos termos do presente Regulamento.

6 — Caso o contrato de cedência do espaço seja concretizado até ao dia 15 (quinze) inclusive, a empresa beneficiária pagará a totalidade da mensalidade referente a esse mês, no caso de ser posterior pagará apenas 50 % (cinquenta por cento).

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 16.º

Documentos de instrução da candidatura

1 — Constituem condições de acesso o preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- a) Sede da empresa no concelho de Gavião, com exceção dos interessados à sala de coworking;
- b) Inexistência de dívidas para com o Município de Gavião;
- c) Inexistência de dívidas para com a Segurança Social;
- d) Inexistência de dívidas para com o Estado;
- e) Cumprimento das condições legais inerentes à atividade a desenvolver, nomeadamente, licenciamentos, declaração de atividade, registo comercial, entre outros.

2 — Constituem fatores obrigatórios da candidatura aos polos e salas do piso inferior o compromisso de constituição de postos de trabalho, subsequente à candidatura.

3 — De acordo com o disposto no número anterior, a cada sala deve corresponder a constituição de 1 (um) posto de trabalho, no caso de escolha do Polo 1 (sem divisão em salas) deve corresponder à constituição de 4 (quatro) postos de trabalho.

Artigo 17.º

Documentos de instrução da candidatura

1 — A candidatura deve ser realizada através da apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- i) Requerimento próprio, a fornecer pelo Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo e disponível no sítio institucional do Município de Gavião, devidamente assinado pela empresa candidata ou pelo representante legal, com poderes legais para o efeito;
- ii) Documento comprovativo dos poderes legais do representante legal (quando aplicável);
- iii) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a contribuições para com a Segurança Social em Portugal;
- iv) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal;
- v) Documento comprovativo da inexistência de dívidas para com o Município de Gavião;
- vi) Comprovativo de início de atividade ou Certidão Permanente da Empresa;
- vii) Documentos complementares de suporte à descrição do projeto/ atividade (opcional).

2 — A Comissão de Avaliação pode solicitar documentos comprovativos adicionais e desenvolver as diligências complementares que considere adequadas, caso se verifiquem dúvidas.

3 — Os documentos e diligências referidas no número anterior devem ser apresentados e realizadas num prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua notificação.

4 — A candidatura é inválida e excluída se os documentos elencados no presente artigo forem entregues separadamente, com exceção de facto não imputável ao candidato, devidamente comprovado.

CAPÍTULO IV

Procedimento

Artigo 18.º

Procedimento para concessão dos espaços

1 — O procedimento para a concessão dos espaços disponíveis ocorre em cinco fases, distintas e interligadas:

- a) Apresentação da candidatura;
- b) Análise pela Comissão de Avaliação;
- c) Direito de audiência prévia;
- d) Decisão Final, mediante deliberação da Câmara Municipal de Gavião;
- e) Concretização da cedência do espaço.

2 — As candidaturas à IEG não possuem prazo e processam-se de forma permanente até ocupação dos espaços disponíveis.

3 — No caso de surgirem candidaturas, após os espaços disponíveis ficarem todos preenchidos, é criada uma Bolsa de Candidaturas, que confere prioridade aos candidatos aí inseridos, para concorrerem aquando da vagatura dos espaços.

4 — A prioridade conferida no número anterior só é válida se, no momento do recurso à Bolsa de Candidaturas, houver manifestação de interesse do candidato nesse sentido.

Artigo 19.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas podem ser entregues:

- a) Pessoalmente no Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo, da Câmara Municipal de Gavião;

- b) Por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Gavião, Largo do Município, 6040-102 Gavião;
- c) Por *e-mail* para gaeg@cm-gaviao.pt, solicitando receção do email.

2 — Se o envio for feito pelo correio, o/a candidato/a é o/a único/a responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem na entrega, pelo que não será atendida qualquer reclamação na hipótese de a entrada da proposta se verificar já depois de esgotado o prazo do seu recebimento.

3 — Caso se verifique a entrega de documentos fora do período definido de candidatura, sem fundamentação válida e por facto imputável ao candidato, os mesmos não serão considerados.

Artigo 20.º

Análise pela Comissão de Avaliação

- 1 — As candidaturas são numeradas e analisadas pela ordem de entrada no serviço.
- 2 — O Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo confere os documentos rececionados, de cada candidatura, conferindo a sua validade.
- 3 — Após a análise dos documentos, a Comissão de Avaliação elabora um relatório provisório dos candidatos admitidos ou excluídos, no qual apresenta os motivos da proposta de exclusão.
- 4 — São excluídas as candidaturas que:
- a) Não cumpram os requisitos exigidos no presente Regulamento;
 - b) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta;
 - c) Detenham falsas declarações;
 - d) Outras razões devidamente fundamentadas pela Comissão de Avaliação.

5 — A Comissão de Avaliação pode solicitar aos candidatos a retificação de qualquer documento apresentado, tal com a apresentação de documento ou informação que julgue conveniente para melhor apreciação da candidatura, de acordo com o disposto no n.º 2 e 3, do artigo 17.º, do presente Regulamento.

6 — Caso o prazo do número anterior não possa ser cumprido por fator não imputável ao candidato, a Comissão de Avaliação, deverá conceder novo prazo, mediante a apresentação de documento comprovativo dessa circunstância.

Artigo 21.º

CrITÉRIOS de seleção

1 — Depois da análise das candidaturas pela Comissão de Avaliação, no caso de existir mais de uma candidatura para a mesma sala, escritório ou polo, a avaliação será complementada com os seguintes critérios:

- a) 50 pontos — Postos de trabalho a criar, que se subdivide em:
- i) Um posto de trabalho;
 - ii) Dois ou mais postos de trabalho.
- b) Inovação — 30 pontos, que se subdivide em:
- i) Carácter único do projeto ou atividade, no concelho de Gavião;
 - ii) Potencial impacto no desenvolvimento regional.
- c) 15 pontos — Ausência por parte do candidato de outro espaço;
- d) 5 pontos — Data de entrada da candidatura, por ordem cronológica.

2 — Os critérios referidos são pontuados numa escala de 0 a 100 pontos, sendo a soma da pontuação mais elevada, aquela a que correspondente a maior adequação do projeto/ atividade.

Artigo 22.º

Direito de audiência prévia

1 — A admissão provisória elaborada pela Comissão de Avaliação é notificada aos candidatos, para que possam exercer o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final.

2 — A notificação para o exercício do direito de audiência prévia dos interessados pode ser realizada por correio eletrónico, por escrito ou presencial.

3 — Os candidatos dispõem de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação, para apresentar reclamações ou o que lhes oferecer, por escrito.

4 — Após o término do prazo do número anterior, a Comissão de Avaliação reúne para decidir sobre o que fora apresentado, da qual elabora um parecer.

5 — Sem prejuízo do disposto no presente artigo, a Comissão de Avaliação pode não proceder à audiência dos interessados, no rigoroso cumprimento do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 23.º

Decisão Final

1 — Após a elaboração da ata da qual constem as decisões sobre as reclamações apresentadas ou a dispensa de audiência dos interessados, é elaborada relatório definitivo e submetido à decisão final da Câmara Municipal de Gavião.

2 — A aprovação da candidatura deve ser notificada ao devido beneficiário.

Artigo 24.º

Concretização da concessão do espaço

1 — Após decisão final da Câmara Municipal de Gavião a cedência do espaço é concretizada através da assinatura de um contrato.

2 — Após a assinatura do contrato os candidatos podem instalar-se de imediato na IEG.

Artigo 25.º

Parcerias

1 — As parcerias devem ter em conta estratégicas inovadoras e pertinentes para o desenvolvimento do Concelho de Gavião.

2 — A entidade gestora deve promover a interação com o meio empresarial, instituições de ensino, de investigação e desenvolvimento, cultural ou comunitário, de âmbito nacional ou internacional, de forma a criar sinergias de complementaridade para o interesse local.

3 — É dada preferência a parcerias para ocupação dos polos e salas no piso inferior.

4 — A manifestação de intenção de constituição de parcerias deve ser realizada por escrito e concretizada através da celebração de um protocolo de colaboração.

CAPÍTULO V

Direitos de deveres

Artigo 26.º

Direitos dos utilizadores da IEG

Os utilizadores da IEG têm direito:

a) À utilização dos equipamentos comuns presente na IEG, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 14.º, do presente Regulamento;



- b) Usufruir plenamente do espaço de incubação contratualmente cedido e demais, de acordo com o disposto no artigo 13.º, do presente Regulamento;
- c) Utilizar sem acréscimo de encargos a sala de reuniões com copa e o auditório, de acordo com o disposto no artigo 15.º, do presente Regulamento;
- d) Apoio por parte do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo, da Câmara Municipal de Gavião;
- e) Acesso ao piso superior da IEG, fora do horário normal de funcionamento, mediante sistema bidimensional do Código de Barras QR CODE;
- f) Atribuição de um cartão de identificação.

Artigo 27.º

Deveres dos utilizadores da IEG

Os utilizadores da IEG têm o dever de:

- a) Utilizar e apresentar o cartão de identificação sempre que estiverem nas instalações da IEG;
- b) Assegurar o desenvolvimento dos projetos/ atividades em total conformidade com o apresentado;
- c) Assegurar, quando exigível, os necessários licenciamentos ao desenvolvimento da sua atividade;
- d) Proceder ao pagamento de uma contrapartida mensal, nos termos do contratualmente estabelecidos;
- e) Agir com respeito das regras e condições estabelecidas para a utilização das salas de reuniões e demais instalações da IEG, garantindo idêntico comportamento por parte dos trabalhadores, clientes de demais;
- f) Respeitar e fazer respeitar o cumprimento das normas de higiene e segurança aplicáveis;
- g) Garantir confidencialidade, sobre qualquer informação obtida no âmbito de qualquer outra atividade exercida na IEG;
- h) Manter em bom estado de utilização e conservação os espaços e equipamentos cedidos;
- i) Não depositar objetos nas áreas comuns da IEG;
- j) Reparação ou substituição do mobiliário colocado à disposição, no caso de danos provocados por si ou por terceiros à sua responsabilidade;
- k) Utilização eficiente de todos os equipamentos de utilização comum;
- l) Tratar com urbanidade todos os demais e contribuir ativamente para o fomento de um bom ambiente de trabalho;
- m) Assegurar a limpeza do espaço cedido;
- n) Permitir o acesso do pessoal de manutenção das instalações de água, energia, transmissão de dados, gás, ar comprimido, esgotos e outras;
- o) Não utilizar produtos ou artigos insalubres, incómodos, perigosos, tóxicos ou proibidos legalmente, tal como aqueles que a Câmara Municipal de Gavião julgue inadequados;
- p) Solicitar por escrito à Câmara Municipal de Gavião, com razoável antecedência, autorização para efetuar ligações de máquinas, aparelhos ou equipamentos, que exijam potência de energia elétrica, consumos de água ou outra utilidade, elevado;
- q) Não efetuar qualquer obra no espaço da IEG, excetuando o caso de necessidade de obras de adaptação, as quais terão de ser previamente autorizadas por escrito pela Câmara Municipal de Gavião;
- r) As empresas instaladas nos Polos e Salas do piso inferior são responsáveis pela contratualização e pagamento dos serviços de eletricidade e água.

CAPÍTULO VI

Cessação contratual

Artigo 28.º

Resolução contratual

A Câmara Municipal de Gavião reserva-se no direito de, unilateralmente, decretar a resolução dos efeitos do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos termos gerais, da empresa incubada, quando:

- a) Os meios disponibilizados, incluindo os informáticos, não estão a ser devidamente utilizados/rentabilizados pela empresa;
- b) Ocorre situação de incumprimento das obrigações, requisitos e condições estabelecidas no presente Regulamento ou no contrato;
- c) As instalações da IEG estão a ser usadas para fins contrários à lei ou ao presente regulamento;
- d) Se verificar insolvência da empresa;
- e) Prestação por omissão, dolo ou inexactidão de falsas declarações;
- f) Apresentação de documentos falsos.

Artigo 29.º

Denúncia do contrato

Os contratos que venham a ser celebrados ao abrigo do presente Regulamento poderão ser livremente denunciados por qualquer uma das partes, mediante comunicação dirigida à outra parte, mediante carta registada com aviso de receção, com 30 (trinta) dias de antecedência, em relação ao termo do prazo, sem direito a qualquer indemnização.

Artigo 30.º

Suspensão temporária

1 — A suspensão temporária da atividade nunca poderá ser por um período superior de 30 (trinta) dias seguidos e deverá ser comunicada à entidade gestora, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias, indicando os fundamentos e a duração prevista da interrupção.

2 — A suspensão temporária da atividade não isenta a empresa incubada do pagamento dos valores devidos resultantes da celebração do contrato.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 31.º

Proteção de dados

1 — Relativamente aos documentos solicitados no presente Regulamento, no âmbito da proteção de dados, o Município de Gavião, enquanto entidade detentora dos mesmos, informa que de acordo com o disposto nos artigos 6.º e 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados — UE 2016/679 de 27/4/2016 (RGPD), fará a sua recolha, conservação e tratamento no cumprimento do estipulado na alínea c) e f), do n.º 1, do artigo 6.º do referido diploma, adotando as medidas técnicas e organizativas adequadas, para garantir a conformidade com o RGPD, tendo o tratamento de dados a finalidade de gestão contabilística, fiscal e administrativa.



2 — O Município de Gavião conserva os dados solicitados pelos prazos necessários e dá cumprimento a obrigações legais, comunicando-os, em parte ou na sua totalidade, a entidades públicas e ou privadas sempre que tal decorra de obrigação legal.

3 — O titular dos dados possui o direito de reclamação sobre o tratamento dos mesmos, junto da autoridade de controlo.

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

1 — A interpretação das normas do presente Regulamento deve ocorrer com base na legislação disposta no artigo 1.º e demais legislação complementar e vigente.

2 — As situações não previstas no presente Regulamento, detetadas pela Comissão de Avaliação aquando da análise e seleção de candidaturas, são objeto de apreciação e decisão pela Câmara Municipal de Gavião.

3 — As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal de Gavião, de acordo com o estrito cumprimento dos normativos elencados no artigo 1.º

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Tabela de valores

Piso superior:	
Salas e escritórios.	2,00 € por m ²
Piso inferior:	
Polos e salas.	1,50 € por m ²
Auditório	Gratuito para empresas da IEG 30,00 € por dia 15,00 € por meio dia
Sala coworking (por lugar individual de trabalho).	24 horas: 3,00 € 12 horas: 1,50 € Mensal: 50,00 €
Fotocópias (por página)	Empresas da IEG: A4 — 0,10 € A3 — 0,12 € Demais empresas: A4 — 0,32 € A3 — 0,68 €

15 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Gavião, *José Fernando da Silva Pio*.

315696719



MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 19787/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, área da zootecnia.

António Rui de Sousa Godinho Sampaio, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de junho de 2022, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicado:

1 Técnico Superior (zootecnia) a afetar aos Serviços Técnicos da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente.

A indicação dos requisitos, da caracterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt, e pode ainda ser consultada no sítio da Internet do Município de Góis (www.cm-gois.pt).

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Rui de Sousa Godinho Sampaio*.

315712115



MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 19788/2022

Sumário: Delegação de competências no chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente (DGUPA).

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na versão atualizada e retificada) — que estabelece, entre outros, o Regime Jurídico das Autarquias Locais — o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na versão mais recente da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro), adaptado à administração local mediante a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na versão recente da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro) e, bem assim, o Código do Procedimento Administrativo (CPA), preveem o instituto da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumento privilegiado de gestão, visando a redução e agilização de procedimentos e prazos de execução, em ordem a uma gestão mais célere, desburocratizada e eficaz.

Por tais razões de economia, eficácia e eficiência é imprescindível a plena utilização dos mecanismos legais de desconcentração de competências em que se traduz a delegação e subdelegação de poderes, por forma a tornar mais céleres os múltiplos procedimentos administrativos, de elevada complexidade técnica, que estão cometidos à Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente (DGUPA).

Considerando que o n.º 3 do artigo 44.º do CPA, contem uma norma de habilitação genérica que estabelece a admissibilidade da delegação de poderes para a prática de atos de administração ordinária por parte dos órgãos competentes relativamente aos seus imediatos inferiores hierárquicos e que o artigo 46.º prevê que o delegante possa autorizar o delegado a subdelegar (salvo disposição legal em contrário);

Considerando que o disposto no n.º 2 do artigo 55.º do CPA, prevê a admissibilidade de delegação em inferior hierárquico do poder de direção do procedimento (salvo disposição legal em contrário);

Considerando que o artigo 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, elenca algumas competências possíveis de delegação ou subdelegação em pessoal dirigente, tal como o admite o Estatuto do Pessoal Dirigente (a exercer por aquele para além das competências próprias previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na versão recente da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro)).

Considerando as condições e os limites da delegação e subdelegação de poderes previstos nos artigos 44.º a 50.º do CPA.

No uso dos elencados poderes legais e no âmbito das referidas disposições regulamentares de delegação, com a possibilidade de subdelegação, nos termos estatuídos no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na versão recente da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro) no senhor Chefe de Divisão de Gestão Urbanística Planeamento e Ambiente, Rui Jorge Tavares de Sousa Neves Dias, os poderes necessários para a prática dos atos de administração ordinária respeitantes às matérias que correm na DGUPA, os poderes necessários a promover a direção dos procedimentos que correm termos na unidade orgânica que dirige, sobre as matérias expressamente previstas nas referidas normas orgânicas (cf. n.º 2 do artigo 55.º do CPA) e, bem assim, os poderes relativos ao exercício das minhas competências, conforme abaixo se indicam:

No âmbito do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação):

Especificamente no que preveem os artigos 38.º, n.º 1, conjugado com o artigo 35.º, n.º 1, alíneas b) e c) que se transcrevem:

«b) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;»

«c) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal.»



No domínio da gestão e direção de recursos humanos, especificamente no que prevê o artigo 38.º, n.º 2, alínea b) e e) que se transcrevem:

«b) Justificar faltas.»

«e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas.»

Especificamente no que prevê o artigo 38.º, n.º 3, alíneas, e), g), h), i) j), e m) que se transcrevem:

«e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;»

«g) 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;»

«h) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;»

«i) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;»

«j) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;»

«m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.»

Nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de abril, na sua atual redação:

Promover as diligências que propiciem respostas céleres às solicitações dos cidadãos, designadamente, prestar esclarecimentos sobre o andamento de processos, facultar informações, remeter elementos, apresentar agradecimentos.

Assinar a correspondência a expedir relativa aos assuntos que correm pelos serviços da referida Divisão, sem prejuízo de que o expediente que se repute de maior complexidade e delicadeza e o que for dirigido a altas entidades públicas ou privadas, seja sujeito à minha assinatura.

No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e legislação correlacionada:

Artigo 8.º, n.º 2:

Competência para dirigir a instrução dos procedimentos, sem prejuízos das atribuições do gestor do procedimento.

Artigo 11.º, n.ºs 1 e 2 alínea a) e 3:

Competência para decidir sobre questões de ordem formal ou processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação e para determinar o aperfeiçoamento sempre que o requerimento ou comunicação não contenham a identificação do requerente, do pedido ou da localização da operação urbanística.

Artigos 75.º e 76.º:

Competência para emitir alvará de licença para a realização das operações urbanísticas ou de autorização de utilização, na sequência da decisão que confira esse direito e para a prorrogação do respetivo prazo.

Artigos 77.º, n.º 7 conjugado com o disposto nas alíneas h) e j) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

Competência para decidir sobre a substituição do titular do alvará de licença.



Às presentes delegações e respetivas subdelegações aplicar-se-ão, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º, por remissão do n.º 5 do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Cumram-se as formalidades legais com vista à publicação nos termos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

28 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Rui de Sousa Godinho Sampaio*.

315742507



MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso n.º 19789/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Lista unitária de ordenação final

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos que concluíram o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), aberto por aviso publicitado no *Diário da República* n.º 120, 2.ª série, de 23/06/2022, homologada por meu despacho de 28/09/2022, se encontra afixada no átrio do Edifício Municipal e disponível para consulta no endereço eletrónico: recrutamento.cm-ilhavo.pt.

29 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *João António Filipe Campolargo*.

315754811



MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso n.º 19790/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (motorista de transportes coletivos).

Lista unitária de ordenação final

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos que concluíram o procedimento concursal para contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos), aberto por aviso publicitado no *Diário da República* n.º 120, 2.ª série, de 23/06/2022, homologada por meu despacho de 30/09/2022, se encontra afixada no átrio do Edifício Municipal e disponível para consulta no endereço eletrónico: recrutamento.cm-ilhavo.pt.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *João António Filipe Campolargo*.

315755102



MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 19791/2022

Sumário: Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor do Outeiro Pelado.

Plano de Pormenor do Outeiro do Pelado

Prorrogação de prazo

Gonçalo Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, torna público que, nos termos e para o efeito do disposto no n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 4 de maio, na sua atual redação, a Câmara Municipal, em sua reunião realizada em 9 de agosto de 2022, deliberou, por unanimidade, proceder à prorrogação por 12 (doze) meses do prazo de conclusão para a elaboração do Plano de Pormenor do Outeiro Pelado, estabelecido inicialmente pelo Aviso n.º 17225/21, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 10 de setembro.

27 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

Deliberação

Gonçalo Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Leiria, torna público que a Câmara Municipal de Leiria, na sua reunião de 09 de agosto de 2022, deliberou por unanimidade, proceder à prorrogação por 12 (doze) meses do prazo do procedimento da elaboração do Plano de Pormenor do Outeiro Pelado, estabelecido inicialmente pelo Aviso n.º 17225/21, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 10 de setembro.

Leiria, 27 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Leiria, *Gonçalo Lopes*.

615740077



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19792/2022

Sumário: Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19/10/2021, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01/10/2020 com João Paulo Galego Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 01/10/2022, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

3 de outubro de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315760968



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19793/2022

Sumário: Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo 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 no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01/10/2020 com Elisa Manuela Santos Almeida, na carreira e categoria de Técnico Superior, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 01/10/2022, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

3 de outubro de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315761015



MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 19794/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente operacional — nadador-salvador.

Homologação da Lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal Comum para 1 Assistente Operacional — Nadador-Salvador

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao Procedimento Concursal Comum para 1 posto de Trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mealhada na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, na área de nadador-salvador, tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, cujo Aviso n.º 9446/2022 de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90, de 10 de maio de 2022, foi homologada por do despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 03/10/2022, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

4 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fernandes Franco*.

315757088

MUNICÍPIO DE MOGADOURO**Aviso n.º 19795/2022**

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Vale de Porco.


Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Vale de Porco

António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o artigo 16.º n.º 2 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e com o artigo 25.º, n.º 1 a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão realizada em 30 de setembro de 2022, deliberou por unanimidade aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana/ARU de Vale de Porco, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste aviso.

Torna público ainda que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a Deliberação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados nas páginas eletrónicas da Câmara Municipal de Mogadouro (<https://www.mogadouro.pt>).

6 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

Planta de delimitação da ARU de Vale de Porco

Legenda:  Delimitação proposta para a ARU de Vale de Porco [23,7 hectares]

0 125 250 m



315755354

MUNICÍPIO DE MOGADOURO**Aviso n.º 19796/2022**

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Bemposta.

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Bemposta

António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o artigo 16.º, n.º 2 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e com o artigo 25.º, n.º 1 a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão realizada em 30 de setembro de 2022, deliberou por unanimidade aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana/ARU de Bemposta, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste aviso.

Torna público ainda que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a Deliberação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados nas páginas eletrónicas da Câmara Municipal de Mogadouro (<https://www.mogadouro.pt>).

6 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

Planta de delimitação da ARU de Bemposta

Legenda:  Delimitação proposta para a ARU de Bemposta [70,9 hectares]

0 250 500 m



315755654

MUNICÍPIO DE MOGADOURO**Aviso n.º 19797/2022**

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Brunhoso.


Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Brunhoso

António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o artigo 16.º, n.º 2 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e com o artigo 25.º, n.º 1 a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão realizada em 30 de setembro de 2022, deliberou por unanimidade aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana/ARU de Brunhoso, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste aviso.

Torna público ainda que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a Deliberação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados nas páginas eletrónicas da Câmara Municipal de Mogadouro (<https://www.mogadouro.pt>).

6 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

Planta de delimitação da ARU de Brunhoso

Legenda:  Delimitação proposta para a ARU de Brunhoso [31,2 hectares]

0 150 300 m



315755792

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 19798/2022

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Castro Vicente.

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Castro Vicente


António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o artigo 16.º, n.º 2 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e com o artigo 25.º, n.º 1 a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão realizada em 30 de setembro de 2022, deliberou por unanimidade aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana/ARU de Castro Vicente, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste aviso.

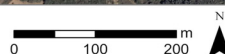
Torna público ainda que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a Deliberação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados nas páginas eletrónicas da Câmara Municipal de Mogadouro (<https://www.mogadouro.pt>).

6 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

Planta de delimitação da ARU de Castro Vicente



Legenda:  Delimitação proposta para a ARU de Castro Vicente
[22 hectares]



315757663



MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 19799/2022

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Vilarinho dos Galegos.

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Vilarinho dos Galegos


António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o artigo 16.º n.º 2 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e com o artigo 25.º, n.º 1, a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão realizada em 30 de setembro de 2022, deliberou por unanimidade aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana/ARU de Vilarinho dos galegos, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste aviso.

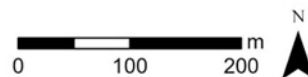
Torna público ainda que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a Deliberação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados nas páginas eletrónicas da Câmara Municipal de Mogadouro (<https://www.mogadouro.pt>)

7 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

Planta de delimitação da ARU de Vilarinho dos Galegos



Legenda:  Delimitação proposta para a ARU de Vilarinho dos Galegos [18,9 hectares]



315758902



MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 19800/2022

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Remondes.

Delimitação da área de reabilitação urbana/ARU de Remondes.

António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o artigo 16.º n.º 2 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e com o artigo 25.º, n.º 1 a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão realizada em 30 de setembro de 2022, deliberou por unanimidade aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana/ARU de Remondes, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste aviso.

Torna público ainda que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a Deliberação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados nas páginas eletrónicas da Câmara Municipal de Mogadouro (<https://www.mogadouro.pt>)

7 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Pimentel*.

Planta de delimitação da ARU de Remondes



315758546



MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 19801/2022

Sumário: 2.ª alteração ao mapa de pessoal para 2022.

2.ª alteração ao mapa de pessoal para 2022

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, na sequência das deliberações tomadas em Reunião Ordinária da Câmara Municipal do dia 13 de setembro de 2022, e na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal do dia 30 de setembro de 2022, foi aprovada a 2.ª alteração ao mapa de pessoal de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas, o qual se encontra publicitado na página eletrónica do Município de Mogadouro.

O presente aviso é publicado no *Diário da República* para efeitos no n.º 6 do artigo 10.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação.

4 de outubro de 2022. — O Presidente do Município de Mogadouro, *António Joaquim Pimentel*.

315754293



MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 19802/2022

Sumário: Cessação da comissão de serviço em regime de substituição do técnico superior Jorge Paulo Vasques Loureiro.

Nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, conjugado com o n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no uso das competências que me são conferidas pela alínea a), n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino a seu pedido a cessação da comissão de serviço do Licenciado Jorge Paulo Vasques Loureiro, no cargo de Chefe da Divisão de Estratégia.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Edgar Rodrigues Albino*.

315757622

**MUNICÍPIO DE MONTALEGRE****Aviso n.º 19803/2022**

Sumário: Celebração de contrato de trabalho e nomeação de júri de período experimental para dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior.

Celebração de contrato de trabalho e nomeação de júri de período experimental para 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na área de Engenharia Civil e Arquitetura para a Divisão de Ordenamento de Território, Urbanismo e Obras Municipais, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 437/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 5, de 07 de janeiro de 2022, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a partir do dia 03 de outubro de 2022, com os seguintes trabalhadores:

João Paulo Dias Rodrigues;
Joana Barros Martins.

Na categoria de Técnico Superior, previsto no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, sendo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.268,04 euros.

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino que o júri do período experimental seja o determinado por meu despacho, datado de 02/12/2021.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato de trabalho e tem a duração de 180 dias, de acordo com o referido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro de 2009.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

315756083



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 19804/2022

Sumário: Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente operacional Ricardo Ventura Botelho.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da atual redação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho proferido pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal em 09.08.2022, de acordo com o previsto na alínea a), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o preceituado nos números 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Ricardo Ventura Botelho, Assistente Operacional com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proveniente do Município da Santiago do Cacém para o Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 01 de setembro de 2022, inclusive.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

315746744



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 19805/2022

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, do fiscal António Marques Valente.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, com efeitos a 01.09.2022, por lhe ter sido reconhecido o direito à aposentação, o trabalhador António Marques Valente, integrado na carreira especial de Fiscalização/categoria de Fiscal, posicionado na 15.ª posição remuneratória da tabela publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

315746769

**MUNICÍPIO DE NISA****Regulamento n.º 979/2022**

Sumário: Regulamento de Adesão ao Seguro de Saúde Municipal «éNisa Saúde».

Maria Idalina Alves Trindade, Presidente da Câmara Municipal de Nisa, torna público, que após consulta pública e recolha de sugestões, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da competência referida na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que Assembleia Municipal de Nisa, na sua sessão ordinária realizada no dia 23 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião de 6 de maio de 2022, aprovou por unanimidade, o Regulamento de Adesão ao Seguro de Saúde Municipal «éNisa Saúde», que entrará em vigor no 1.º dia útil seguinte, ao da sua publicação no *Diário da República*.

27 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

Regulamento de Adesão ao Seguro de Saúde Municipal «éNisa Saúde»

Preâmbulo

Ao Município de Nisa, atento às carências de serviços básicos de prestação de cuidados de saúde, problemática ainda mais agudizada nas áreas ditas rurais do interior do País, onde as respostas são manifestamente insuficientes, não tão-somente pela qualidade assim como pela celeridade, importa assegurar, na atual conjuntura social e económica, independentemente da sua condição económica, o acesso universal e igualitário à saúde, garantindo políticas sociais e económicas que correspondam a esse desafio.

O Município de Nisa tem assumido a área da saúde como desígnio presente em todas as atividades e decisões estratégicas, inovando e consolidando respostas sociais, planos e ações municipais com efeito direto na saúde da população.

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, elenca no seu artigo 23.º, n.ºs 1 e 2, distintas atribuições, onde se vislumbra, entre outras, a saúde, consagrada na Constituição da República enquanto direito a todos os cidadãos, mas que nem sempre é garantida em equidade, o que obriga aos Municípios a encontrar soluções que possam permitir a cobertura de serviços de cuidados de saúde, análises clínicas e acesso a demais especialidades médicas, traduzidas, enquanto possível solução, através de um seguro de saúde municipal, tendo por beneficiário os seus munícipes.

No que diz respeito aos benefícios naturalmente decorrentes da aplicação do Regulamento, os mesmos traduzem-se na melhoria da qualidade de vida, saúde e bem-estar dos munícipes, na inclusão social promovida pela atenuação de desigualdades sentidas sobretudo no setor da saúde.

Assim, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 23.º, n.º 2, alínea g), e do artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Nisa propõe o presente regulamento que foi objeto da consulta pública nos termos do disposto no artigo 101.º por remissão do artigo 100.º, n.º 3, alínea c), do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação tendo sido publicitado através de editais e no *website* da Internet da Câmara Municipal de Nisa.

Nestes termos, a Assembleia Municipal de Nisa, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou em 23/09/2022 (deliberação n.º 17/22), o Regulamento ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k), ambos do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos artigos 99.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as condições de acesso e utilização ao seguro de saúde municipal «éNisa Saúde», atribuído pela Câmara Municipal de Nisa.

Artigo 2.º

Âmbito

O seguro de saúde municipal «éNisa Saúde» destina-se permitir o acesso a serviços de cuidados de saúde, análises clínicas e demais especialidades médicas, em complementaridade aos serviços de saúde promovidos pelo Sistema Nacional de Saúde.

Artigo 3.º

Beneficiários

Podem beneficiar do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde» todos os munícipes que, preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Serem residentes no concelho de Nisa;
- b) Serem recenseados, à data da proposta de adesão, há pelo menos 2 anos no concelho de Nisa;
- c) Terem idade igual ou superior a 18 anos.

Artigo 4.º

Processo de adesão

1 — A adesão ao seguro de saúde municipal «éNisa Saúde» é feita mediante o preenchimento de formulário especificamente destinado para o efeito e entregue na Subunidade Sociocultural, setor de Ação Social, no atendimento da Câmara Municipal de Nisa.

2 — Os documentos necessários para a adesão são os seguintes:

- a) Formulário a fornecer pela Câmara Municipal;
- b) Dados do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- c) Número de identificação fiscal;
- d) Atestado da Junta de Freguesia onde reside, comprovando o local de residência;
- e) Certidão de eleitor.

Artigo 5.º

Análise da candidatura de adesão

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços da Câmara Municipal de Nisa, sendo a decisão comunicada por escrito ao requerente.

2 — A Câmara Municipal de Nisa reserva-se o direito de solicitar às entidades competentes e ao próprio munícipe as informações que julgue necessárias a uma justa avaliação do processo de adesão.

3 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento há lugar à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — A concessão dos benefícios previstos no âmbito do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde» produzirá efeitos imediatos, após a aprovação da candidatura pela Câmara Municipal, sendo emitido um cartão personalizado e nominal ao aderente.

Artigo 6.º

Benefícios da adesão

- 1 — Adesão sem limite de idade, para munícipes que preencham, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 3.º;
- 2 — Inclusão de todos os aderentes, sem períodos de carência.

Artigo 7.º

Benefícios do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde»

O cartão de seguro de saúde municipal «éNisa Saúde» atribui ao seu titular os seguintes benefícios:

- a) Acesso à linha direta de videoconsulta 24/7 sem limite de utilização e sem copagamentos;
- b) Acesso a cuidados de saúde, a preços convencionados para:
 - i) Internamento hospitalar;
 - ii) Consultas, tratamentos e exames;
 - iii) Estomatologia;
 - iv) Óticas;
 - v) Parto;
- c) Subsídio diário por internamento 10€ dia, com limite de 60 dias/ano, e franquia máxima de 7 dias;
- d) Acesso à Rede de Saúde e Bem-Estar;
- e) Serviço de agendamento de consultas na rede convencionada.não

Artigo 8.º

Validade do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde»

O seguro de saúde municipal «éNisa Saúde» tem validade de 1 (um) ano, sem renovação automática.

Artigo 9.º

Exclusões do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde»

São excluídos do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde»:

- a) Acidentes devidos a atos de terrorismo e de sabotagem, rebelião, insurreição, revolução e guerra civil;
- b) Acidentes devidos a invasão e guerra contra país estrangeiro (declarada ou não) e hostilidades entre nações estrangeiras ou ainda atos bélicos provenientes direta ou indiretamente dessas hostilidades.

Artigo 10.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Informar, previamente, a Câmara Municipal de Nisa, da mudança de residência;
- b) Não permitir a utilização do seguro por terceiros;
- c) Informar a Câmara Municipal de Nisa sobre a perda, roubo ou extravio do cartão;
- d) Devolver o cartão aos serviços competentes em caso de cessação do direito de utilização do mesmo.



Artigo 11.º

Cessação do direito de utilização do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde»

Constituem causa de cessação do direito de utilização do seguro de saúde municipal «éNisa Saúde», nomeadamente:

- a) As falsas declarações para obtenção do cartão terão como consequência imediata a sua anulação e a interdição, por um período de três anos, de qualquer apoio da autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável;
- b) A não apresentação da documentação solicitada;
- c) A alteração da residência;
- d) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho

Artigo 12.º

Disposições finais

- 1 — Os encargos resultantes da aplicação deste regulamento serão comparticipados por verbas, a inscrever anualmente, no orçamento da Câmara Municipal de Nisa;
- 2 — Quaisquer omissões ou dúvidas surgidas na interpretação de presente regulamento, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.
- 3 — O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente à sua publicação no *Diário da República*.

315738474

**MUNICÍPIO DE OLHÃO****Despacho n.º 12132/2022**

Sumário: Alterações à estrutura orgânica do Município.

O Presidente da Câmara Municipal de Olhão torna público que:

1 — Na sequência da deliberação de 29 de setembro de 2022, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal (proposta n.º 307/ 2022), aprovou a alteração ao “Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão” nos termos e para os efeitos das alíneas *b*) e *c*) do artigo 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de out., na redação atual, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de set., na redação atual, de modo a alterar a estrutura nuclear, redefinindo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, conforme alterações ao Regulamento em anexo I.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal de Olhão de 21 de setembro de 2022, esta aprovou a alteração à estrutura orgânica flexível do Município de Olhão, que se reflete no “Regulamento da Estrutura Mista do Município” (proposta 310/2022), nos termos e para os efeitos do artigo 7 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de out., na redação atual, conforme alterações e respetiva republicação do Regulamento em anexo II.

3 — Por despacho do Sr Presidente da Câmara Municipal de Olhão de 29 de setembro do mesmo ano, no uso das competências previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de set., na redação atual, conjugado com o artigo 8 e n.º 5 do artigo 10 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, este aprovou a alteração ao “Regulamento das Subunidades Orgânicas” conforme alterações em anexo III.

4 — O correspondente Organograma com as alterações impostas pelos regulamentos referidos nos n.ºs 1, 2 e 3 consta no anexo IV.

ANEXO I

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão

Nota Justificativa

Conforme disposto nas alíneas *b*) e *c*) do artigo 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de out., na redação atual, conjugado com o n.º 3 do artigo 10 do mesmo diploma, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprovar a estrutura nuclear, definir as unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

A versão inicial do “Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão” (estrutura nuclear) foi aprovada pela Assembleia Municipal a 29 de nov. de 2012, tendo sido objeto de várias alterações, a última das quais aprovada na sessão extraordinária de 25 de novembro de 2022 e publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de dezembro seguinte.

Há necessidade de aprovar mais uma alteração à estrutura nuclear de modo a permitir integrar no Departamento de Polícia Municipal um adjunto de comando, equiparado a dirigente de 3.º grau, aproveitando-se a oportunidade para explicitar melhor as competências do Departamento de Desporto, Ambiente, Juventude e Empreendedorismo, dada a alteração de competências ao nível das unidades flexíveis do próprio departamento quanto aos transportes.



Nesta medida, altera-se o “Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão” conforme artigos seguintes:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão

Os artigos 10.º e 13-A.º do “Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão” passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 10.º

(...)

1 — (...).

2 — (...):

a) (...)

b) Estrutura flexível — composta por, no máximo, vinte e cinco unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a gabinetes, divisões municipais e a serviços de terceiro ou quarto grau, a criar por deliberação da Câmara Municipal;

c) (...).

3 — (...).

Artigo 13-A.º

(...)

1 — (...).

2 — (...):

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...);

e) (...);

f) (...);

g) (...);

h) (...);

i) (...);

j) (...);

k) Gerir os equipamentos afetos e a frota de transportes coletivos do Município, cooperando na implementação do plano anual de transportes escolares;

l) (...);

m) (...);

n) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes em articulação com outras unidades orgânicas e entidades externas com competências nesta matéria.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

As alterações ao “Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão” entram em vigor no primeiro dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*



ANEXO II

Alteração ao Regulamento da Estrutura Mista do Município

Nota Justificativa

Nos termos da alínea a) do artigo 7 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de out., na redação atual, conjugado com o n.º 3 do artigo 10, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as correspondentes atribuições e competências dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

O “Regulamento da Estrutura Mista do Município” (estrutura flexível), na sua versão inicial, foi aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 28 de dezembro de 2012 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série de 18 de janeiro de 2013. Desde então foi objeto de várias alterações, a última das quais publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de dezembro de 2021, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal tomada a 9 de dezembro do mesmo ano.

A presente alteração resulta da alteração à estrutura nuclear, aprovada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 29 de setembro, com vista a fazer pequenos ajustes a algumas unidades orgânicas flexíveis do Município, tendo em conta a articulação entre os serviços, ajustando as respetivas competências, bem como acrescentando uma unidade de adjunto do Comando no Departamento de Polícia Municipal — Serviço Operacional — para fazer face às necessidades operacionais do Departamento, ao mesmo tempo que garante a substituição da Comandante da Polícia Municipal nas suas ausências e impedimentos, o que à data não acontece.

Para tal, altera-se o “Regulamento da Estrutura Mista do Município”, em conformidade com o “Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão” na última alteração aprovada pelo órgão deliberativo, de modo a ajustar competências relativas a algumas unidades orgânicas flexíveis e criar o Serviço Operacional no Departamento de Polícia Municipal de acordo com as competências fixadas no Regulamento Municipal de Organização e Funcionamento do serviço de Polícia Municipal de Olhão publicado no DRE de 3 de agosto de 2020 e que prevê que o Corpo de Polícia Municipal é constituído pelo Comandante e Adjunto de Comando (cargos dirigentes), além de técnicos superiores, agentes de polícia municipal e pessoal administrativo, conforme artigos seguintes:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento da Estrutura Mista do Município

O preâmbulo e os artigos 4.º e 5.º do “Regulamento da Estrutura Mista do Município” de Olhão passam a ter a seguinte redação:

“Preâmbulo

(...)

(...) última alteração foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de dezembro de 2021, refletindo os ajustamentos nas competências de cada uma das unidades orgânicas conforme se segue.

CAPÍTULO I

(...)

Artigo 4.º

(...)

(...)

15 — Serviço de Eventos e Zonas Balneares (3.º grau)

Departamento de Polícia Municipal:

16 — Serviço Operacional (3.º grau)



Divisões e serviços diretamente dependentes do Presidente da Câmara e/ou Vereador do pelouro:

- 17 — Divisão de Atendimento ao Cidadão
- 18 — Divisão de Gestão Urbanística
- 19 — Divisão Jurídica
- 20 — Divisão de Gestão de Candidaturas
- 21 — Divisão de Informática
- 22 — Serviço de Museu (4.º grau)
- 23 — Serviço de Biblioteca (4.º grau).

Artigo 5.º

(...)

1 — (...)

2 — (...):

4 — (...)

5 — Divisão de Manutenção e Energia:

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)



(...)
(...)
(...)
(...)
(...)

Proceder à gestão operacional e manutenção corrente do equipamento municipal Parque de Estacionamento do Levante.

6 — (...)

3 — (...)

7 — Divisão de Coesão Social:

(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)

Assegurar a atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de emergência social, conforme regulado pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março;

Assegurar o desenvolvimento do serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social e elaborar os respetivos relatórios de diagnóstico e de acompanhamento;

(...)

Coordenar o Núcleo Local de Inserção (NLI) constituído para assegurar o acompanhamento dos contratos de inserção celebrados com os/as beneficiários/as da prestação de Rendimento Social de Inserção;

(...)

8 — (...)

9 — Serviço de Intervenção Socioeducativa:

(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)
(...)

Revogado.

4 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Departamento de Desporto, Ambiente, Juventude e Empreendedorismo:

10 — Divisão de Ambiente e Empreendedorismo:

Programar, organizar e dirigir de forma integrada as atividades na área do ambiente;

Promover e/ou participar em ações de educação ambiental e campanhas públicas de sensibilização;

Promover, em articulação com outras unidades orgânicas, iniciativas de sensibilização da comunidade para as questões do ambiente, através de atividades culturais, desportivas e de educação ambiental;

Participar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;

Participar na definição dos indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;

Articular e promover com a empresa municipal Ambiolhão, programas e ações de sensibilização ambiental, nomeadamente, nas áreas do consumo e abastecimento de água, do saneamento básico, da higiene e limpeza urbana e da recolha de resíduos;

Coordenar a gestão litoral do município, articulando as ações com as outras unidades orgânicas e as entidades externas tutelares da orla costeira e das praias;

Gerir os espaços balneares na área geográfica do concelho, designadamente:

i) Licenciar e autorizar infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

ii) Licenciar e autorizar o fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas;

iii) Concessionar, licenciar e autorizar infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares;

iv) Coordenar em articulação com outras unidades orgânicas a gestão da atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;

v) Articular e cooperar com outras unidades orgânicas o processo de montagem/desmontagem e de manutenção contínua, dos equipamentos de apoio à época balnear;

Promover e apoiar iniciativas que contribuam para o empreendedorismo e criação de emprego;

Revogado;

Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da promoção da empregabilidade e inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções;

Contribuir para a definição e implementação de técnicas e metodologias de trabalho relacionadas com o desenvolvimento económico do concelho;

Proceder à identificação e divulgação de instrumentos de apoio e financiamento, para iniciativas locais e municipais de promoção de empregabilidade;

Contribuir para a identificação de medidas que visem a atração e incremento de atividades económicas na área do concelho, promovendo o empreendedorismo a inovação e competitividade das empresas;

Organizar base de dados com vista à caracterização das atividades económicas do concelho;

Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito das competências da Divisão;

Exercer as competências e intervenções legalmente cometidas ao Município no que respeita aos procedimentos de licenciamento e de comunicação referentes a estabelecimentos e atividades;

Fomentar o aproveitamento do Mar enquanto elemento potenciador de propostas de valor económico e social para Olhão, desenvolvidas a partir da utilização racional dos recursos marinhos e marítimos, em articulação com outras unidades orgânicas e entidades externas com competências nesta matéria;

Gerir a atividade inerente aos balcões do BMar;

Acompanhar a execução física e financeira do GAL Pesca do Sotavento, assim como todos os procedimentos inerentes a este Grupo;



Analisar candidaturas e pedidos de pagamento submetidos ao GAL Pesca do Sotavento;
Gerir as áreas afetas à atividade de náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários.

11 — Serviço de Atividade Física e Desportiva:

Programar e desenvolver por iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades desportivas uma política ativa de promoção do “desporto para todos”;

(...);

(...);

(...);

(...);

Promover e assegurar projetos, ações para com a população sénior, que visem hábitos de vida saudáveis e combate ao sedentarismo, designadamente, no âmbito dos tempos livres e do desporto;

(...);

(...);

(...);

(...);

Instruir, executar e verificar o cumprimento das obrigações decorrentes de contratos programa de desenvolvimento desportivo;

(...);

(...);

(...);

(...);

Estabelecer parcerias com instituições de investigação nacionais ou internacionais, nomeadamente instituições de ensino superior, para implementação de projetos inovadores no âmbito da atividade física e do desporto para todos;

Promover, desenvolver e apoiar a organização de Campos de Férias, para as crianças e jovens em contexto extra-escolar.

12 — (...)

13 — (...)

14 — (...)

15 — Serviço de Eventos e Zonas Balneares:

(...)

(...)

Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários para a realização dos eventos referidos nas alíneas anteriores;

(...)

(...)

Gerir e controlar todo o material de apoio logístico a eventos e definir, em conjunto com outras unidades orgânicas, as regras para a sua cedência e/ou empréstimo;

(...)

Operacionalizar a gestão da atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;

Acompanhar o funcionamento das infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, em articulação com outras unidades orgânicas;

Acompanhar a execução dos contratos existentes com entidades externas no âmbito das zonas balneares;

Proceder à gestão operacional e manutenção corrente da infraestrutura Auditório Municipal de Olhão;



5 — Compete à unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Polícia Municipal:

16 — Serviço Operacional: exercer as competências previstas no Regulamento Municipal de Organização e Funcionamento do serviço de Polícia Municipal de Olhão vigente.

6 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Presidente da Câmara:

17 — Divisão de Atendimento ao Cidadão:
(...)

18 — Divisão de Gestão Urbanística:
(...)

19 — Divisão Jurídica:
(...)

20 — Divisão de Gestão de Candidaturas:
(...)

21 — Divisão de Informática:
(...)

22 — Serviço de Museu:
(...)

23 — Serviço de Biblioteca:
(...)

Artigo 2.º

Republicação

É republicado, em anexo, o “Regulamento da Estrutura Mista do Município” com as alterações ora introduzidas.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações atrás referidas ao “Regulamento da Estrutura Mista do Município” entram em vigor no primeiro dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* desde que as alterações implícitas ao mapa de pessoal já se mostrem aprovadas pelo órgão deliberativo do Município.

ANEXO

Republicação do Regulamento da Estrutura Mista do Município

“Regulamento da Estrutura Mista do Município

Preâmbulo

Nos termos do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município adequou a respetiva estrutura orgânica às regras e critérios previstos no diploma e em conformidade com



o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua versão atual, termos em que o órgão deliberativo aprovou, sob proposta da Câmara, o modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O artigo 7 do citado Decreto-Lei n.º 305/2009, estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados.

Considerando a deliberação da Assembleia Municipal que fixa o número máximo de equipas multidisciplinares e de unidades orgânicas flexíveis, e a necessidade de reajustar a orgânica municipal à realidade atual, de modo a tornar os serviços mais eficientes, nomeadamente para fazer face à delegação de diversas competências no Município, nomeadamente ao nível da educação, esta com fortes consequências em termos de gestão de Recursos Humanos e patrimonial, termos em que se procede à alteração do “Regulamento da Estrutura Mista do Município”, cuja última alteração foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de dezembro de 2021, refletindo os ajustamentos nas competências de cada uma das unidades orgânicas conforme se segue.

CAPÍTULO I

Gabinetes

Artigo 1.º

Organização interna

A prossecução das atribuições e competências e o desenvolvimento da atividade municipal é assegurada através de:

Gabinetes dotados de enquadramento legal específico, na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal;

Gabinetes correspondentes a equipas multidisciplinares lideradas por chefe de equipa, na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal;

Unidades orgânicas correspondentes a divisões municipais, lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau, na dependência das unidades orgânicas nucleares (departamentos), que poderão ter na sua dependência serviços de 3.º ou 4.º graus e/ou subunidades chefiadas por coordenadores técnicos;

Unidades orgânicas — divisões municipais, lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau dependentes, hierarquicamente, do Presidente da Câmara Municipal, das quais poderão depender serviços chefiados por dirigentes de 3.º ou 4.º grau e/ou subunidades chefiadas por um coordenador técnico;

Unidades orgânicas lideradas por dirigentes intermédios de 3.º ou 4.º grau dependentes, hierarquicamente, do Presidente da Câmara Municipal, de diretor/a de departamento ou de uma das unidades orgânicas, com ou sem subunidades chefiadas por coordenador técnico.

Artigo 1.º-A

Competências comuns

São competências comuns a todas as unidades orgânicas, incluindo gabinetes, as que se seguem:

Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos ao gabinete/unidade orgânica respetiva, salvaguardando nomeadamente o cumprimento das regras em matéria de segurança e saúde e a implementação de medidas para redução/eliminação de riscos;

Administrar e zelar pela conservação e manutenção dos bens e património afetos ao respetivo gabinete/unidade orgânica;

Planear, programar, realizar, coordenar e controlar as atividades da sua incumbência aprovadas pelo executivo camarário;

Planear, gerir e controlar a despesa relativa ao gabinete/unidade orgânica a que está afeto;

Colaborar na tramitação de processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, que decorram do respetivo gabinete/unidade orgânica, bem como acompanhar e controlar a respetiva execução;

Zelar pela correta e atempada execução das tarefas que lhe incumbem, estudar e propor medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

Emitir pareceres e informações e elaborar estudos no âmbito das atribuições respetivas;

Apoiar o executivo na conceção, desenvolvimento e implementação de políticas e estratégias municipais, assegurando o planeamento estratégico integrado do Município;

Colaborar na disponibilização de dados para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município na área do respetivo gabinete/unidade orgânica;

Colaborar e contribuir para a elaboração das grandes opções do plano e orçamento, balanço e relatório de contas, bem como de regulamentos, estudos e outros documentos no que concerne à sua área de atuação;

Colaborar e contribuir para a modernização e desmaterialização dos processos, promoção de medidas de desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa;

Fornecer informação relativa ao sistema de contabilidade de gestão da respetiva área de atuação;

Assegurar relações funcionais com as outras unidades orgânicas do Município;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 1.º-B

Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação

O Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação é a estrutura de apoio direto ao Presidente e Vereadores, coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e apoiado pelo secretariado, cujos membros são nomeados nos termos da lei vigente, ao qual compete em geral:

Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

Assegurar a representação do Presidente nos atos que forem por este determinado;

Promover os contactos com os serviços do Município e com os diversos órgãos da administração;

Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente;

Prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;

Gerir a atribuição e exploração de mupis, outdoors, sinalética, abrigos e outros formatos publicitários em espaço público;

Preparar e acompanhar as cerimónias protocolares dos atos públicos e outros eventos promovidos em parceria;

Organizar o acompanhamento das entidades oficiais de visita ao Município;

Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;

Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município;

Dar apoio administrativo/técnico aos órgãos deliberativo e executivo;

Promover o concelho como destino turístico.



Artigo 2.º

Gabinete de Saúde Pública e Médico-Veterinário

Compete ao Gabinete de Saúde Pública e Médico-Veterinário, equiparado a serviço municipal de 4.º grau:

Assegurar a manutenção, conservação e equipamento das instalações da unidade de cuidados de saúde primários;

Assegurar a gestão e execução dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais do Agrupamento de Centros de Saúde local nos termos exatos da delegação de competências no Município;

Cooperar no estabelecimento de parceria estratégica entre o Município e o SNS relativa aos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;

Colaborar com os serviços do Ministério da Saúde em todas as matérias relacionadas com a delegação de competência na área da saúde;

Realizar vistorias e controlo oficial dos estabelecimentos comerciais e industriais de produtos de origem animal em que o Município é a entidade coordenadora dos licenciamentos;

Execução do Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos (PACE) desenvolvido pela Direção-Geral de Veterinária (DGV);

Proceder à inspeção higio-sanitária aos mercados municipais;

Proceder à inspeção a viaturas de venda de produtos da pesca e aquicultura, bem como emitir parecer para o seu licenciamento;

Participar e colaborar na elaboração de programas de ações de sensibilização na área do setor alimentar, da defesa da saúde pública e do bem-estar animal;

Proceder a inspeções sanitárias a centros de atendimento médico-veterinários e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais (lojas de venda de animais e de alimentos para animais, hotéis para animais) e participação nos respetivos licenciamentos;

Avaliar e resolver problemas de incomodidade e/ou insalubridade motivados pela presença de animais de companhia ou outros;

Diligenciar a vigilância, avaliação e resolução de problemas associados ao bem-estar animal;

Elaborar e remeter à Direção-Geral de Veterinária, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;

Emitir guias sanitárias de trânsito;

Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

Gerir o Centro Veterinário Municipal (CVM);

Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município (campanha de vacinação antirábica e identificação eletrónica);

Promover a luta e a vigilância epidemiológica de outras zoonoses com vista à prevenção da transmissão de doenças infecciosas ao Homem;

Vacinar e desparasitar canídeos e felinos;

Proceder à identificação eletrónica de animais de companhia;

Proceder à remoção de animais mortos ou sinistrados da via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cadáveres de canídeos e de felinos das casas dos seus donos, ou de estabelecimentos de cuidados a animais;

Proceder à captura e alojamento de animais errantes;

Promover o bem-estar dos animais alojados no CVM, nomeadamente através de acompanhamento e supervisão veterinária relativos ao bem-estar animal e cuidados veterinários; fornecimento de alimentação adequada; rigorosos cuidados diários de higiene e limpeza das instalações;

Proceder à eutanásia em animais não reclamados no CVM;

Encaminhar cadáveres de animais para incineração;

Promover a adoção de animais de companhia;

Participar e colaborar na atividade de Corrente do Sistema de Identificação de Canídeos e Felinos (SICAFE), nomeadamente: proceder à identificação eletrónica de animais de companhia; verificar por leitor eletrónico a existência de microchip nos animais recolhidos e/ou entregues no CVM, bem como por solicitação de detentores; confirmar na base de dados nacional a titularidade dos registos de propriedade dos animais.

Artigo 3.º

Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria

Compete ao Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria, equiparado a serviço municipal de 3.º grau:

Definir e concretizar as políticas do município na área da modernização administrativa, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua;

Potenciar a utilização dos portais eletrónicos como complemento e, preferencialmente, como alternativa ao atendimento presencial;

Desenvolver programas e ações com vista à racionalização do funcionamento das unidades orgânicas e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a otimização dos processos;

Garantir a articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços municipais, através da normalização dos procedimentos relativos aos pedidos/formulários apresentados pelos cidadãos/municípios;

Desenvolver programas e ações com vista à racionalização do funcionamento das unidades orgânicas e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a otimização dos processos;

Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação;

Sensibilizar os trabalhadores para as vantagens da simplificação dos procedimentos e propor medidas que melhorem o funcionamento, a eficácia e eficiência dos serviços;

Preparar e acompanhar a certificação dos sistemas de gestão, nos termos das normas internacionais e compatibilizar os referenciais normativos através da integração dos sistemas;

Estudar e desenvolver formas de racionalizar o funcionamento dos serviços, suportado em especial nas políticas do SGQ, tendo em vista a otimização dos métodos e processos de trabalho, eliminando redundâncias e melhorando o desempenho dos colaboradores;

Acompanhar os objetivos da qualidade, controlando a sua implementação, autoavaliação e reportes;

Conceber e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores da autarquia no SGQ;

Fornecer atempadamente, informação útil e de qualidade à Administração, permitindo apoiá-la nos processos de tomada de decisão, numa ótica de melhoria contínua de eficiência e coesão operacional;

Acompanhar os diversos departamentos, unidades, divisões e gabinetes no desenvolvimento e a implementação de um eficaz Controlo de Gestão;

Desenvolver, calcular, manter atualizados e promover a divulgação periódica dos indicadores de gestão necessários à atividade de todas as unidades funcionais, apoiando — as na identificação dos desvios face aos objetivos fixados e propor as correspondentes alterações e revisões que se mostrem ajustadas e necessárias;

Desenvolver, calcular, manter atualizados e divulgar periodicamente os indicadores necessários ao conhecimento da evolução dos procedimentos de contratação e compras em curso, colaborando com as unidades funcionais envolvidas para identificar os desvios face aos objetivos fixados e propor as correspondentes alterações e revisões que se mostrem ajustadas e necessárias;



Elaborar o relatório mensal de controlo de gestão, em estrita colaboração e com a validação dos serviços de contabilidade;

Promover a recolha e tratamento de informação dos sistemas de gestão;

Promover uma cultura de Proteção de Dados no Município;

Colaborar e contribuir para dar cumprimento aos elementos essenciais e princípios gerais do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, tais como os princípios do tratamento de dados, os direitos dos titulares de dados, a proteção de dados desde a conceção e por defeito, os registos das atividades de tratamento, a segurança no tratamento, a notificação e comunicação de violação de dados;

Efetuar pareceres sobre as avaliações de impacto (PIA's) e auditorias relativas à proteção de dados, quando aplicáveis;

Organizar iniciativas e propostas no domínio da proteção de dados;

Envolver e articular as matérias municipais relacionadas com a proteção de dados;

O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO II

Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 4.º

Unidades Flexíveis

A estrutura flexível do município composta por unidades orgânicas flexíveis, integradas nos respetivos departamentos ou diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal, é a seguinte:

Departamento de Administração Geral:

- 1 — Divisão Financeira
- 2 — Divisão Administrativa
- 3 — Serviço de Arquivo Municipal (4.º grau)

Departamento de Obras Municipais:

- 4 — Divisão de Obras Municipais
- 5 — Divisão de Manutenção e Energia
- 6 — Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém (3.º grau)

Departamento de Educação e Coesão Social:

- 7 — Divisão de Coesão Social
- 8 — Serviço de Gestão de Equipamentos Educativos e Ação Social Escolar (4.º grau)
- 9 — Serviço de Intervenção Socioeducativa (4.º grau)

Departamento de Desporto, Ambiente, Juventude e Empreendedorismo:

- 10 — Divisão de Ambiente e Empreendedorismo
- 11 — Serviço de Atividade Física e Desportiva (4.º grau)
- 12 — Serviço de Instalações Desportivas e de Recreio (4.º grau)
- 13 — Serviço de Piscinas Municipais (4.º grau)
- 14 — Serviço de Juventude (4.º grau)
- 15 — Serviço de Eventos e Zonas Balneares (3.º grau)



Departamento de Polícia Municipal:

16 — Serviço Operacional (3.º grau)

Divisões e serviços diretamente dependentes do Presidente da Câmara e/ou Vereador do pelouro:

17 — Divisão de Atendimento ao Cidadão

18 — Divisão de Gestão Urbanística

19 — Divisão Jurídica

20 — Divisão de Gestão de Candidaturas

21 — Divisão de Informática

22 — Serviço de Museu (4.º grau)

23 — Serviço de Biblioteca (4.º grau).

Artigo 5.º

Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Departamento de Administração Geral:

1 — Divisão Financeira:

Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, critérios de valorimetria, documentos previsionais, documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos na legislação em vigor;

Colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;

Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;

Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira;

Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;

Acompanhar a evolução do endividamento municipal e a performance financeira da autarquia;

Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

Aplicar e controlar o sistema de contabilidade de gestão;

Elaborar proposta de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;

Elaborar proposta para a constituição de Fundos de Maneio;

Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

Gerir o arquivo dos processos de natureza financeira;

Assegurar a gestão de tesouraria;

Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com implicações na área financeira do município;

Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao domínio contabilístico e financeiro, bem como garantir a sua eficácia e manutenção;

Assegurar a gestão do património municipal.

2 — Divisão Administrativa:

Assegurar, mediante solicitação das unidades orgânicas competentes, a tramitação do processo de aquisição de bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

Dirigir os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços, assim como de concessão de obras e serviços públicos pelo Municí-

pio, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e outorga de contrato;

Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

Controlar a legalidade da despesa;

Promover, com a colaboração de outros serviços responsáveis, designadamente, pelos recursos humanos, equipamento de transporte e máquinas e património móvel e imóvel, o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de seguros mantendo os respetivos registos;

Elaborar o balanço social do município;

Elaborar regularmente indicadores de gestão de pessoal e de contratação pública;

Proceder à organização, gestão diária e atualização dos processos individuais dos trabalhadores ao serviço do Município;

Proceder à preparação, lançamento e instrução dos procedimentos concursais exceto no que concerne às competências do júri;

Preparar e processar remunerações;

Promover o levantamento das necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação;

Gerir e coordenar os processos de avaliação de desempenho entre as diversas unidades orgânicas;

Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais.

3 — Serviço de Arquivo Municipal:

Promover a execução da política arquivística do Município;

Salvaguardar e valorizar o património arquivístico municipal, adotando medidas de classificação, arquivo e conservação de documentação e contribuindo para a eficácia e eficiência na sua acessibilidade;

Gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integra o acervo documental do Arquivo Municipal de Olhão, de acordo com a legislação nacional e internacional reguladora da matéria;

Fazer cumprir as regras de arquivo físico e digital;

Promover a divulgação e disseminação da informação resultante do tratamento documental do acervo do Arquivo Municipal de Olhão, em ações de estudo, de investigação e de exposição ao público;

Articular e colaborar com os serviços competentes a adoção de políticas adequadas à inserção dos jovens na vida escolar e social, promovendo ações de divulgação do acervo do arquivo municipal numa perspetiva educacional, didática e criativa;

Elaborar o Regulamento do Arquivo Municipal bem como suprir as suas omissões;

Incentivar a doação de espécies e coleções de interesse documental, por parte de particulares e/ou outras entidades ao Arquivo Municipal;

Recolher documentos produzidos por particulares/instituições, considerados de relevante interesse municipal;

Promover relações de parceria com entidades internas e externas na área da gestão da informação/documental;

Promover boas práticas de gestão documental integrada;

Promover o intercâmbio cultural com outras cidades em ações de geminação.

Acompanhar e controlar, por via de auditorias e formação interna, a utilização da plataforma municipal de gestão documental;

Superintender a Secção de Expediente e Limpeza, assegurando a receção e o registo de toda a documentação interna e externa e promovendo a sua correta classificação e reencaminhamento aos respetivos órgãos ou serviços municipais, em função da matéria;

Expedir, via CTT, a correspondência produzida pelos diferentes serviços municipais;
Gerir as necessidades de aquisição de bens de aprovisionamento e economato relacionados com escritório e limpeza de todos os serviços municipais, propondo a sua aquisição, mantendo os respetivos stocks, efetuando a respetiva inventariação física e fornecendo os materiais mediante requisições internas;

Assegurar os serviços de limpeza das instalações no edifício sede e limítrofes, incluindo o Museu e o Arquivo Municipal;

Assegurar o atendimento telefónico;

Cooperar com a Divisão de Atendimento ao Cidadão na receção do munícipe.

2 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Departamento de Obras Municipais:

4 — Divisão de Obras Municipais:

Executar as atribuições do Município relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamento social e todos os edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia e que devam realizar-se por empreitada;

Coordenar integralmente todas as empreitadas municipais;

Gerir os processos de conceção/construção de edifícios e espaços públicos do concelho;

Coordenar as relações do Município com as empreitadas do Estado em curso no concelho;

Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios, espaços exteriores, vias de comunicação, redes de água e saneamento e outros equipamentos municipais realizados por conta do Município, quer se trate de iniciativa pública ou de efetivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros;

Promover e acompanhar a elaboração/execução de projetos na área das obras municipais;

Colaborar com as demais unidades orgânicas sempre que seja necessário proceder a notificações ou outras ações determinadas superiormente.

5 — Divisão de Manutenção e Energia:

Supervisionar a execução das ações planeadas e programadas;

Dirigir as tarefas necessárias à execução da conservação de infraestruturas municipais por administração direta;

Assegurar a utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI's) por parte dos trabalhadores em condições de segurança;

Gerir o parque automóvel, incluindo máquinas e equipamentos, assegurando a manutenção da frota municipal e zelando pela sua operacionalidade e legalidade, efetuando o controlo periódico da sua manutenção;

Controlar o consumo de combustíveis;

Assegurar processo de inspeção aos veículos ligeiros de transporte de passageiros — táxis, através de uma comissão criada para o efeito;

Controlar a execução dos trabalhos encomendados ao exterior;

Planear e coordenar os trabalhos de beneficiação e conservação de vias públicas, gerindo os meios a serem utilizados em cada um dos trabalhos;

Articular com o Departamento de Polícia Municipal tudo o que respeitar à gestão de trânsito;

Promover a implementação de medidas propostas em planos/estudos de mobilidade e acessibilidades, circulação e estacionamento, nomeadamente elaborar estratégia para as questões do trânsito e mobilidade, em colaboração com o Departamento de Polícia Municipal e o Departamento de desporto, Juventude, Ambiente e Empreendedorismo;

Elaborar estudos para a melhoria do sistema de trânsito na área do município e acompanhar a sua implementação;

Colaborar com a Comissão Municipal de Trânsito na análise de projetos e execução de medidas para melhorar a segurança e mobilidade no tráfego urbano;

Planear e coordenar a implementação de medidas para melhorar a sinalética vertical e horizontal de trânsito, explorando potenciais de melhoria e regularizando situações incorretas;

Assegurar a manutenção da sinalética de trânsito;

Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e informação direcional viária;

Manter o cadastro da sinalização viária atualizado no SIG;

Assegurar o correto funcionamento das instalações semaforicas;

Organizar e manter atualizado o cadastro das vias municipais para fins de conservação, estatística e informação;

Promover a gestão e implementação de medidas/critérios de acessibilidade em edifícios municipais e outras infraestruturas;

Assegurar a correta utilização do espaço urbano aquando sujeito a intervenções por entidades externas;

Assegurar o acompanhamento técnico dos eventos municipais em colaboração com o Serviço de Transportes e Eventos;

Elaborar estudos e dar parecer sobre ocupação do espaço urbano em virtude da realização de eventos e/ou outras intervenções;

Participar e promover projetos de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (IDI);

Definir os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) a atender nos objetivos municipais;

Elaborar uma estratégia Municipal para as questões da Energia;

Assegurar a elaboração de estudos e/ou projetos na área da Energia e Eficiência Energética com vista à utilização de fundos disponíveis, europeus ou iniciativas nacionais;

Elaborar registos estatísticos sobre os consumos de Água, Energia Elétrica, Gás e Combustíveis (frota);

Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia;

Definir medidas a implementar para redução dos consumos de energia elétrica em edifícios e outros equipamentos municipais;

Elaborar pareceres sobre projetos de instalações especiais sobre obras promovidos pelo Município;

Emitir parecer e/ou coordenar projetos e programas no âmbito das energias renováveis e eficiência energética;

Emitir parecer e/ou coordenar planos e programas no âmbito das instalações de iluminação pública (IP) do Concelho;

Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública no município, bem como o cumprimento do Plano de Iluminação do Concelho;

Manter o cadastro da Iluminação Pública atualizado no SIG;

Organizar e informar os processos de inspeção periódica relativos a equipamentos de elevação (elevadores) no concelho;

Assegurar a gestão dos cemitérios municipais, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

Planear e coordenar a gestão dos espaços verdes do município em articulação com empresa municipal Ambiolhão, E. M.;

Assegurar a coordenação da utilização dos espaços verdes do Município;

Assegurar a gestão dos protocolos com a empresa municipal, Ambiolhão E. M.;

Assegurar os processos de vistoria/licenciamento de postos de reservatórios de combustível;

Proceder à gestão operacional e manutenção corrente do equipamento municipal Parque de Estacionamento do Levante.

6 — Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém:

Assegurar a manutenção das vias municipais;

Assegurar a manutenção do espaço urbano;

Assegurar a manutenção do mobiliário urbano;

Assegurar a manutenção de infraestruturas municipais diversas;
Assegurar a manutenção dos edifícios municipais;
Assegurar a manutenção dos todos os equipamentos nas oficinas municipais;
Afetar os meios humanos, equipamentos e materiais a ser utilizados na execução de cada um dos trabalhos de manutenção e conservação;
Colaborar no apoio logístico a dar às demais unidades orgânicas e/ou a entidades externas, devidamente autorizadas, no âmbito de atividades desportivas, culturais e recreativas;
Assegurar a gestão do armazém municipal e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em stock;
Coordenar e gerir os bens registados em armazém e efetuar a respetiva inventariação física periódica;
Fazer a receção de material precedendo à sua armazenagem e manter atualizado o inventário;
Fornecer os materiais em stock aos restantes serviços municipais mediante requisições internas.

3 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Departamento de Educação e Coesão Social:

7 — Divisão de Coesão Social:

Promover o desenvolvimento de planos estratégicos, nos domínios de intervenção da divisão, nomeadamente ação social e habitação, com o objetivo do desenvolvimento sustentado do concelho e promoção da coesão social;
Intervir, no âmbito da Estratégia Local de Habitação para uma política orientada para o acesso a uma habitação adequada;
Promover a atribuição de habitações municipais através de procedimento concursal, conforme regulamento;
Promover a regularização de dívidas de renda de habitações municipais referentes ao período anterior ao contrato-programa, celebrado com a empresa municipal;
Colaborar com as entidades que intervenham na gestão do parque habitacional do Município;
Dinamizar a Rede Social de Olhão com vista à implementação de medidas e estratégias concertadas de combate à pobreza e à exclusão social, e de promoção da inclusão e coesão social;
Organizar o Conselho Local de Ação Social e apoiar tecnicamente as estruturas que integram o modelo de governança da Rede Social facilitando a sua organização e funcionamento;
Elaborar o Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Olhão, promover a sua implementação, monitorização e avaliação;
Implementar e dinamizar um sistema de comunicação e informação entre os membros da Rede Social que contribua para organizações e munícipes mais informados sobre os recursos existentes no concelho e mais participativos na definição e avaliação das políticas públicas sociais locais;
Propor, desenvolver, apoiar e executar programas de intervenção que visem estimular as capacidades da população sénior do concelho para um envelhecimento ativo;
Promover e coordenar o Núcleo de Planeamento e Integração Sem-Abrigo (NPISA);
Promover a implementação e monitorização das medidas no sentido da integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do Município, designadamente, no quadro de planos municipais para a igualdade;
Promover, em parceria, ações visando a prevenção da violência de género, e o apoio às vítimas;
Proceder à elaboração, monitorização e atualização das cartas sociais municipais, com vista à adequação, otimização e racionalização dos serviços e equipamentos sociais existentes e previstos, bem como à coerência no planeamento do alargamento da rede de serviços e equipamentos;
Promover e colaborar em programas ou projetos de interesse municipal em parceria com as entidades particulares de solidariedade social e associações, que visem o apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade nas condições constantes dos regulamentos municipais;

Promover e colaborar em programas ou projetos de interesse municipal em parceria com entidades locais, regionais ou da administração central, designadamente nos domínios do combate à pobreza e exclusão social, promoção da igualdade e cidadania;

Assegurar o serviço de atendimento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e exclusão social;

Assegurar a atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de emergência social, conforme regulado pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março;

Assegurar o desenvolvimento do serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social e elaborar os respetivos relatórios de diagnóstico e de acompanhamento;

Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos/as beneficiários/as da prestação de rendimento social de inserção;

Coordenar o Núcleo Local de Inserção (NLI) constituído para assegurar o acompanhamento dos contratos de inserção celebrados com os/as beneficiários/as da prestação de Rendimento Social de Inserção;

Colaborar através da prestação de apoio técnico no âmbito de ação social com Serviços e Empresas Municipais.

8 — Serviço de Gestão de Equipamentos Educativos e Ação Social Escolar:

Cooperar na gestão dos equipamentos educativos do município, assegurando o seu funcionamento e elaborando os planos e programas respetivos;

Garantir a funcionalidade dos equipamentos existentes nos estabelecimentos educativos;

Colaborar e cooperar com as diferentes unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção dos estabelecimentos educativos;

Emitir parecer e assegurar a articulação com as unidades orgânicas responsáveis nas áreas de intervenção dos consumos energéticos, parque informático, seguros e serviços ambientais;

Assegurar os apoios e complementos educativos necessários ao cumprimento da escolaridade obrigatória;

Fomentar, organizar e apoiar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios da ação escolar;

Proceder a estudos sobre tabelas de comparticipação e propor para aprovação a atribuição dos subsídios aos alunos carenciados;

Elaborar o plano anual de transportes escolares e acompanhar a sua execução;

Gerir e acompanhar o processo de confeção e fornecimento de refeições escolares, zelando pela qualidade alimentar;

Diagnosticar as necessidades de pessoal não docente, elaborar propostas de recrutamento e emitir parecer sobre a contratação e mobilidade;

Assegurar as várias ações de gestão dos recursos humanos em articulação com as unidades orgânicas competentes e outros intervenientes;

Colaborar com a unidade orgânica competente no planeamento da formação do pessoal não docente adstrito ao seu setor.

9 — Serviço de Intervenção Socioeducativa:

Apoiar ações, projetos e iniciativas de instituições educativas da rede pública e solidária do concelho;

Fomentar, organizar e apoiar atividades complementares de ação educativa, designadamente no domínio da ocupação de tempos livres;

Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas, e outras organizações, que contribuam para melhorar a intervenção educativa do município e promovam a igualdade de oportunidades, em articulação com os agrupamentos escolares;

Articular o desenvolvimento de projetos de dinamização de atividades lúdico-educativas em diferentes áreas em articulação com os agrupamentos escolares;

Desenvolver uma rede de apoio articulado com os diferentes agentes educativos, e demais serviços e entidades intervenientes que favoreçam o sucesso educativo, prevenindo a exclusão e o abandono escolar;

Assegurar a realização e gestão de ações e eventos de interesse educativo;

Gerir a cedência de espaços educativos de competência municipal fora do período das atividades escolares;

Assegurar as atividades de animação e apoio à família em parceria com os agrupamentos escolares;

Promover e assegurar a relação com entidades da componente de apoio à família;

Congregar a relação com a comunidade educativa na promoção de debates, encontros, formações e dinamização de ações de intercâmbio de experiências educativas;

Proceder à atribuição de bolsas de estudo para estudantes do ensino superior, conforme regulamento;

Revogado.

4 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Departamento de Desporto, Ambiente, Juventude e Empreendedorismo:

10 — Divisão de Ambiente e Empreendedorismo:

Programar, organizar e dirigir de forma integrada as atividades na área do ambiente;

Promover e/ou participar em ações de educação ambiental e campanhas públicas de sensibilização;

Promover, em articulação com outras unidades orgânicas, iniciativas de sensibilização da comunidade para as questões do ambiente, através de atividades culturais, desportivas e de educação ambiental;

Participar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;

Participar na definição dos indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;

Articular e promover com a empresa municipal Ambiolhão, programas e ações de sensibilização ambiental, nomeadamente, nas áreas do consumo e abastecimento de água, do saneamento básico, da higiene e limpeza urbana e da recolha de resíduos;

Coordenar a gestão litoral do município, articulando as ações com as outras unidades orgânicas e as entidades externas tutelares da orla costeira e das praias;

Gerir os espaços balneares na área geográfica do concelho, designadamente:

ii) Licenciar e autorizar infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

ii) Licenciar e autorizar o fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas;

iii) Concessionar, licenciar e autorizar infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares;

iv) Coordenar em articulação com outras unidades orgânicas a gestão da atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;

v) Articular e cooperar com outras unidades orgânicas o processo de montagem/desmontagem e de manutenção contínua, dos equipamentos de apoio à época balnear;

Promover e apoiar iniciativas que contribuam para o empreendedorismo e criação de emprego;

Revogado;

Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da promoção da empregabilidade e inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções;

Contribuir para a definição e implementação de técnicas e metodologias de trabalho relacionadas com o desenvolvimento económico do concelho;

Proceder à identificação e divulgação de instrumentos de apoio e financiamento, para iniciativas locais e municipais de promoção de empregabilidade;

Contribuir para a identificação de medidas que visem a atração e incremento de atividades económicas na área do concelho, promovendo o empreendedorismo a inovação e competitividade das empresas;

Organizar base de dados com vista à caracterização das atividades económicas do concelho;

Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito das competências da Divisão;

Exercer as competências e intervenções legalmente cometidas ao Município no que respeita aos procedimentos de licenciamento e de comunicação referentes a estabelecimentos e atividades;

Fomentar o aproveitamento do Mar enquanto elemento potenciador de propostas de valor económico e social para Olhão, desenvolvidas a partir da utilização racional dos recursos marinhos e marítimos, em articulação com outras unidades orgânicas e entidades externas com competências nesta matéria;

Gerir a atividade inerente aos balcões do BMar;

Acompanhar a execução física e financeira do GAL Pesca do Sotavento, assim como todos os procedimentos inerentes a este Grupo;

Analisar candidaturas e pedidos de pagamento submetidos ao GAL Pesca do Sotavento;

Gerir as áreas afetas à atividade de náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários.

11 — Serviço de Atividade Física e Desportiva:

Programar e desenvolver por iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades desportivas uma política ativa de promoção do “desporto para todos”;

Operacionalizar e desenvolver projetos e ações de promoção do “desporto para todos”;

Colaborar com outras unidades orgânicas no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto de grupos específicos com menor índice de prática desportiva;

Dinamizar projetos desportivos em contextos de vulnerabilidade sócio territorial, em articulação com as unidades orgânicas que intervêm nessa área;

Desenvolver e apoiar atividades desportivas de ligação à natureza;

Promover e assegurar projetos, ações para com a população sénior, que visem hábitos de vida saudáveis e combate ao sedentarismo, designadamente, no âmbito dos tempos livres e do desporto;

Apoiar a realização de eventos desportivos que promovam o desenvolvimento do desporto como uma área de reforço da dinâmica do turismo no Município;

Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal e articular com outras unidades orgânicas o apoio necessário;

Emitir parecer sobre projetos desportivos de base, nomeadamente, quanto a soluções funcionais e às especificidades das atividades previstas;

Colaborar com as estruturas associativas locais e demais entidades que prossigam fins desportivos, na concretização de projetos e programas, aplicando os Regulamentos Municipais em vigor;

Instruir, executar e verificar o cumprimento das obrigações decorrentes de contratos programa de desenvolvimento desportivo;

Apoiar as dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;

Criar condições para facilitar o acesso, das associações desportivas, a informação e programas de apoio do município e de outras entidades nacionais e comunitárias;

Cooperar com as coletividades desportivas no desenvolvimento dos planos desportivos na área do concelho;

Gerir os processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros;

Estabelecer parcerias com instituições de investigação nacionais ou internacionais, nomeadamente instituições de ensino superior, para implementação de projetos inovadores no âmbito da atividade física e do desporto para todos;

Promover, desenvolver e apoiar a organização de Campos de Férias, para as crianças e jovens em contexto extraescolar.

12 — Serviço de Instalações Desportivas e de Recreio:

Gerir as infraestruturas desportivas municipais, excetuando o Complexo das Piscinas Municipais de Olhão, assegurando o seu funcionamento e elaborando os planos e programas respetivos, nos diversos domínios:

- i)* Utilização ao nível da competição, nas suas várias vertentes;
- ii)* Apoio à realização de atividades desportivas de lazer e animação nas suas diversas expressões e manifestações dirigidas aos públicos;
- iii)* Manutenção e aquisição de equipamentos desportivos em articulação com outras unidades orgânicas;

Promover o acompanhamento, regular, dos parques infantis e assegurar a sua manutenção em articulação com outras unidades orgânicas;

Colaborar e cooperar com outras unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção das instalações desportivas e de recreio;

Colaborar com outras unidades orgânicas na organização de eventos desportivos e recreativos que se realizem em infraestruturas desportivas municipais;

Manter atualizada a base de dados de instalações e equipamentos desportivos e recreativos do concelho;

Aplicar a regulamentação referente a equipamentos desportivos municipais, nomeadamente, o regulamento de funcionamento do Estádio Municipal e do Pavilhão Municipal;

Elaborar programas funcionais das instalações desportivas, acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção;

Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e outras organizações que contribuam para melhorar a intervenção do município, em articulação com as escolas, ao nível da utilização das infraestruturas desportivas.

13 — Serviço de Piscinas Municipais:

Gerir a infraestrutura desportiva municipal Complexo das Piscinas Municipais de Olhão (CPMO), assegurando o seu funcionamento e elaborando os planos e programas respetivos, nos diversos domínios:

- i)* Funcionamento das Escolas de Natação Municipais;
- ii)* Utilização ao nível da competição, nas suas várias vertentes;
- iii)* Apoio à realização de atividades desportivas de lazer e animação nas suas diversas expressões e manifestações dirigidas aos públicos;
- iv)* Manutenção e aquisição de equipamentos desportivos em articulação com outras unidades orgânicas;

Aplicar e fazer aplicar o regulamento de funcionamento do CPMO;

Assegurar a atividade de assistência aos utentes, garantindo a presença dos nadadores salvadores;

Colaborar com outras unidades orgânicas na organização de eventos desportivos e recreativos que se realizem na infraestrutura;

Elaborar programas funcionais do Complexo das Piscinas Municipais, acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de reparação ou manutenção;

Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e outras organizações que contribuam para melhorar a intervenção do município, em articulação com as escolas, ao nível da utilização da infraestrutura CPMO.

14 — Serviço de Juventude:

Concretizar, desenvolver e assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a juventude, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outras unidades orgânicas, associações e instituições que atuem na área;

Gerir a Casa da Juventude, administrando e organizando a sua utilização e assegurando o seu funcionamento;

Elaborar e operacionalizar planos e programas nos domínios da formação, informação, animação e cultura, direcionados para a juventude;

Colaborar e cooperar com outras unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção do equipamento;

Promover, em constante articulação com outras unidades orgânicas, organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego;

Promover e dinamizar o associativismo, com especial enfoque no Associativismo Juvenil;

Apoiar ações, projetos e iniciativas promovidas por organizações juvenis do concelho;

Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;

Articular e colaborar com outras unidades orgânicas as políticas adequadas para a inserção dos jovens na vida escolar e social;

Cooperar com outras unidades orgânicas na promoção e desenvolvimento de parcerias com entidades públicas, privadas e outras organizações que contribuam para melhorar a intervenção educativa do município em articulação com as escolas;

Colaborar com outras unidades orgânicas na organização de eventos desportivos, recreativos, culturais, de promoção da saúde e de educação ambiental, dirigidos à população juvenil;

Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;

Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens;

Promover e apoiar iniciativas que contribuam para a promoção do talento juvenil nas suas diversas vertentes.

15 — Serviço de Eventos e Zonas Balneares:

Dar apoio logístico à realização de eventos organizados pelo Município em articulação com outras unidades orgânicas e empresas municipais;

Apoiar, ao nível logístico, eventos e iniciativas externas com interesse municipal, em articulação com outras unidades orgânicas;

Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários para a realização dos eventos referidos nas alíneas anteriores;

Garantir a correta divulgação da imagem do Município na organização de eventos;

Apoiar, outras unidades orgânicas, na avaliação do interesse na organização ou coorganização de eventos, apresentados por entidades externas ao Município;

Gerir e controlar todo o material de apoio logístico a eventos e definir, em conjunto com outras unidades orgânicas, as regras para a sua cedência e/ou empréstimo;

Assegurar em articulação com outras unidades orgânicas o processo de montagem/desmontagem e de manutenção contínua, dos equipamentos de apoio à época balnear;

Operacionalizar a gestão da atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;



Acompanhar o funcionamento das infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, em articulação com outras unidades orgânicas;

Acompanhar a execução dos contratos existentes com entidades externas no âmbito das zonas balneares;

Proceder à gestão operacional e manutenção corrente da infraestrutura Auditório Municipal de Olhão;

5 — Compete à unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Polícia Municipal:

16 — Serviço Operacional: exercer as competências previstas no Regulamento Municipal de Organização e Funcionamento do serviço de Polícia Municipal de Olhão vigente.

6 — Compete às unidades orgânicas diretamente dependentes do Presidente da Câmara:

17 — Divisão de Atendimento ao Cidadão:

Assegurar o atendimento geral do Município e a gestão do Balcão Único e Espaço Cidadão, proporcionando e promovendo a uniformização da informação e dos procedimentos;

Promover a modernização da prestação de serviços públicos, através do atendimento digital assistido com o objetivo de desburocratizar e simplificar procedimentos;

Assegurar a receção, o registo e a submissão dos pedidos e respetivos elementos instrutórios, em papel ou em formato digital, apresentados em sede de atendimento, via sistema de gestão documental ou através de aplicações/plataformas de suporte, conforme procedimento instituído, para encaminhamento aos respetivos órgãos ou serviços municipais, em função da matéria;

Assegurar a prestação de resposta e informação adequadas aos cidadãos, em tempo útil e a análise e resolução de sugestões e reclamações, em articulação com os serviços competentes em função da matéria;

Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes, promovendo a normalização, a simplificação e a agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;

Assegurar o expediente inerente ao atendimento ao público;

Assegurar o recebimento de taxas e de outras receitas municipais, procedendo à respetiva liquidação e garantindo a articulação devida com a Divisão Financeira;

Controlar e proceder à tramitação dos procedimentos de cobrança de taxas e de outros rendimentos municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;

Controlar a gestão da emissão de faturação das taxas com pagamentos diferidos.

18 — Divisão de Gestão Urbanística:

Coordenar e dirigir a instrução dos processos urbanísticos, com vista à sua apreciação, parecer e/ou decisão;

Apreciar e informar todos os pedidos para a realização de operações urbanísticas nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação e outros que pela sua natureza configurem uma intervenção urbanística significativa, em conformidade com os planos e estudos existentes e demais legislação e regulamentos em vigor;

Emissão de certidões de natureza diversa no âmbito da Divisão;

Promover as vistorias e a recolha dos pareceres e informações técnicas, quer dos serviços do município, quer dos serviços/entidades externas ao município, necessários aos licenciamentos e à verificação das condições de segurança e salubridade dos edifícios, decorrentes de legislação específica bem como as vistorias previstas no regime jurídico da urbanização e da edificação;

Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da atividade da Divisão;

Fornecer cópias dos elementos constantes nos processos de obras particulares bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;

Promover a elaboração de regulamentos relativos a matérias da competência da Divisão;

Georreferenciação dos processos de obras particulares no SIG (Sistema de Informação Geográfica) de forma à sua atualização permanente;

Recolher e organizar os dados necessários à elaboração de estatísticas e o seu envio para o INE (Instituto Nacional de Estatística);

Assegurar as tarefas relacionadas com a toponímia e a numeração policial;

Fixar o alinhamento das vedações aligeiradas confinantes com as estradas e caminhos municipais;

Colaborar com as diversas unidades orgânicas do Município na elaboração e/ou acompanhamento de projetos na área da arquitetura e desenho urbano;

Colaborar com os diferentes serviços do município na análise, realização e acompanhamento de projetos na área da arquitetura paisagista, bem como realização de soluções técnicas nos espaços públicos;

Desenvolver e manter o Sistema Municipal de Informação Geográfica, exercendo a função de coordenação da produção de informação digital georreferenciada, promovendo a formação nos domínios da cartografia digital e na utilização de informação geográfica;

Obter, exclusivamente para o Município, a cartografia e respetiva atualização, a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos e a gestão do SIG;

Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIG, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores;

Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal.

19 — Divisão Jurídica:

Emitir pareceres de natureza jurídica sobre todas as matérias que lhe sejam remetidas;

Apoiar os serviços na conceção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais;

Prestar patrocínio judiciário ao Município em processos judiciais em que este intervenha;

Organizar os processos respeitantes à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes, designadamente na posse administrativa, expropriação amigável ou litigiosa, constituição e funcionamento de arbitragem, indemnizações e recursos;

Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação a correr termos no Município;

Assegurar a tramitação dos processos de averiguação, inquérito e disciplinares;

Assistir às reuniões da Câmara Municipal, subscrever as respetivas atas e certificar documentos que a elas digam respeito;

Assegurar as funções de responsável pelos serviços de execução fiscal, coordenando e executando todos os procedimentos necessários à tramitação dos processos.

20 — Divisão de Gestão de Candidaturas:

Promover a recolha de documentação ao nível de recursos e mecanismos de financiamento comunitário, nacional e regional;

Efetuar a recolha, tratamento e atualização de dados estatísticos sobre matérias afetas à divisão;

Informar sobre as medidas e programas de financiamento disponíveis, divulgar as fontes de financiamento junto do executivo, bem como a abertura de avisos de candidaturas;

Formalizar as candidaturas aos quadros comunitários de apoio, aos financiamentos nacionais e outros, elaborando e instruindo os processos de candidaturas de acordo com as instruções superiores;

Informar sobre os procedimentos a adotar no âmbito de processos de candidatura aprovados;

Acompanhar a execução física e financeira dos processos de gestão administrativos e financeiros, organizando e gerindo os dossiers, elaborando pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas aprovadas;

Gestão das candidaturas nas plataformas digitais associadas aos programas de financiamento, nomeadamente através do preenchimento de formulário online, de acordo com a matriz disponibilizada pelo programa de financiamento, do upload dos procedimentos de contratação pública e das várias componentes que integram cada candidatura; da instrução de pedidos de pagamento, de pedidos de reprogramação temporal e financeira e da elaboração de relatórios de execução: intercalar, anual e final;

Acompanhar e monitorizar a execução dos programas de financiamento junto das entidades financiadoras, em articulação com os serviços municipais respetivos;

Participar em reuniões de acompanhamento de processos financiados junto das Autoridades de Gestão;

Acompanhar visitas aos projetos inseridos em candidaturas financiadas;

Preparar e acompanhar processos de auditoria das candidaturas.

21 — Divisão de Informática:

Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços;

Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;

Gerir e assegurar a instalação do software aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;

Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;

Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;

Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;

Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias e sistemas adequados para o município;

Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, sites e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da responsabilidade direta da divisão ou atribuídos à exploração de outras entidades;

Assegurar a instalação da arquitetura tecnológica e da infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos serviços;

Definir e propor os standards tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento;

Salvaguardar toda a informação centralizada no Data Center;

Conceber e aplicar uma política de segurança através designadamente da atualização do plano de recuperação na lógica do Disaster Recovery;

Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de videovigilância;

Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento;

Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;

Assegurar os serviços de helpdesk tecnológico;

Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades de recursos, equipamentos e suportes lógicos;

Participar na contratação de obras e serviços municipais que integrem infraestruturas de comunicações e equipamento informático;

Estabelecer, gradualmente, junto de cada serviço utilizador, requisitos, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração e atualização de informação;

Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação geográfica, desenvolvendo-as em articulação com os diversos serviços;

Implementar as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e os particulares, dos respetivos serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal.

22 — Serviço de Museu:

Superintender na gestão da Museu e Ecoteca, assegurar o seu funcionamento e elaborar os planos e programas respetivos;

Proceder à inventariação, classificação e catalogação de peças;

Promover ações de divulgação do acervo do museu municipal, numa perspetiva dinâmica, didática e criativa;

Propor a aquisição de obras e outros acervos para o museu;

Propor medidas de preservação do património histórico e arquitetónico do município;

Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;

Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e do concelho e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;

Colaborar na elaboração de planos anuais e plurianuais de desenvolvimento cultural do concelho;

Contribuir para a manutenção e divulgação de práticas e expressões da cultura popular local, regional e nacional;

Estabelecer contactos com entidades diversas vocacionadas para a preservação e promoção cultural;

Articular e colaborar com os serviços competentes as políticas adequadas para inserção dos jovens na vida escolar e social;

Gerir e dinamizar os espaços culturais existentes no município, com a realização de exposições e outras ações de índole cultural;

Promover e apoiar medidas e ações tendentes à preservação dos valores culturais, incluindo o artesanato, folclore, etnografia e outros;

Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (artes plásticas, artesanato, etc.).

23 — Serviço de Biblioteca:

Superintender na gestão da Biblioteca e assegurar o seu funcionamento e elaborar os planos e programas respetivos;

Colaborar com outros organismos regionais ou nacionais para preservação de obras, peças e documentos históricos;

Concretizar, desenvolver e apoiar programas de criação de hábitos de leitura, nomeadamente através de planos de animação da biblioteca e ações de sensibilização e apoio à leitura;

Propor a aquisição de obras e outros acervos para a biblioteca;

Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;

Colaborar na elaboração de planos anuais e plurianuais de desenvolvimento cultural do concelho;

Gerir e dinamizar os espaços culturais existentes no município, com a realização de exposições e outras ações de índole cultural;

Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (cinema, teatro, música, artes plásticas, literatura, fotografia, etc.).



Artigo 6.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente regulamento, correspondentes à estrutura mista do município, são publicadas no *Diário da República*, após deliberação do órgão executivo nos termos dos n.ºs 3 e 6 do artigo 10 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua versão atual, entrando em vigor no primeiro dia do mês seguinte à publicação no *Diário da República*.”

ANEXO III

Alteração ao “Regulamento das Subunidades Orgânicas”

Nota Justificativa

Face a todas as alterações à orgânica municipal aprovadas pela Assembleia Municipal quanto à orgânica nuclear e pela Câmara Municipal quanto à estrutura flexível, há que ajustar as subunidades orgânicas, criando-as, alterando-as ou extinguindo-as, definindo as suas competências em conformidade, termos em que se ajusta o presente regulamento atendendo às mais recentes alterações aprovadas ao “*Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão*” e “*Regulamento da Estrutura Mista do Município*”.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento das Subunidades Orgânicas

O preâmbulo e os artigos 1.º e 2.º do “Regulamento das Subunidades Orgânicas” de Olhão passam a ter a seguinte redação:

“Preâmbulo”

O presente Regulamento reflete as alterações à orgânica nuclear e flexível, respetivamente aprovadas pela Assembleia Municipal e Câmara Municipal.

Cabe ao Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo do disposto no artigo 8 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, conjugado com o n.º 5 do artigo 10 do mesmo diploma, criar e alterar a estrutura das subunidades orgânicas, ou seja das unidades lideradas por pessoal com funções de coordenação, definindo as respetivas competências no Regulamento das Subunidades Orgânicas.

Artigo 1.º

(...)

(...):

Serviço de Atividade Física e Desportiva (4.º grau):

10 — *(revogado)*

Departamento de Desporto, Ambiente, Juventude e Empreendedorismo:

10 — *Secção de Transportes*

[...]

Artigo 2.º

(...)

(...)

10 — Secção de Transportes:

Elaborar pareceres e relatórios sobre atividades desenvolvidas;

Coordenar o pessoal administrativo e operacional;

Assegurar a gestão operacional do setor dos transportes municipais e articular com outras unidades orgânicas do Município;

Organizar e gerir a rede de transportes escolares em articulação com outras unidades orgânicas;

Assegurar a gestão técnica e operacional da frota de viaturas, direcionadas ao transporte coletivo de passageiros, que lhes estejam diretamente afetas;

Manter o controlo técnico e operacional dos veículos adstritos ao transporte coletivo de passageiros;

Acompanhar e articular as atividades de manutenção da frota de viaturas de transporte coletivos de passageiros do Município.

[...]

Artigo 2.º

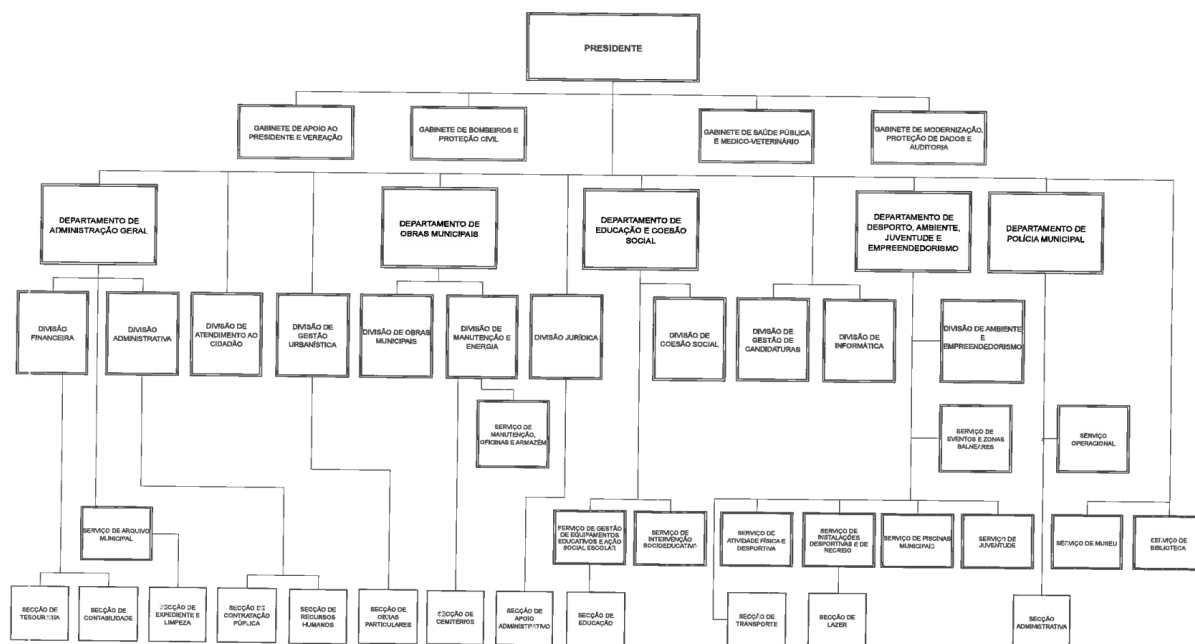
Entrada em vigor

As alterações ao “Regulamento das subunidades Orgânicas” entram em vigor no primeiro dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* desde que as alterações implícitas ao mapa de pessoal já se mostrem aprovadas pelo órgão deliberativo do Município.

ANEXO IV

Organograma

Estrutura Orgânica Nuclear e Unidades Orgânicas Flexíveis do Município de Olhão

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

315757711



MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 1498/2022

Sumário: Alteração do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Paredes.

Alteração do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Paredes

José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Paredes, aprovada em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 30 de setembro de 2022, mediante proposta da Câmara Municipal do dia 21 de setembro de 2022.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, a alteração ao Regulamento entrará em vigor no quinto dia útil seguinte após a sua publicação, ficando posteriormente disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

7 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

Alteração do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Paredes

ANEXO I

XXII

Segurança Contra Incêndios em Edifícios — 1.ª Categoria de Risco

Os valores das taxas serão calculados de acordo com o disposto no anexo I da Portaria 1054/2009, 16 de setembro, relativos aos serviços constantes do n.º 1 do artigo 2.º da referida portaria, com as atualizações legais subsequentes sobre a presente matéria.

315763543



MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

Aviso (extrato) n.º 19806/2022

Sumário: Abertura de procedimentos concursais em regime de contrato por tempo indeterminado para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 29/09/2022, ante deliberação tomada pelo Órgão Executivo em 24/02/2022, se encontram abertos, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 3 (três) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Contratação Pública, para a Divisão de Gestão de Recursos;

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Recursos Humanos, para a Divisão de Gestão de Recursos;

Ref.ª C — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Apoio aos Órgãos e Biblioteca, para a Divisão de Gestão de Recursos.

2 — Descrição genérica das funções:

2.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior: 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 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências:

3.1 — Ref.ª A — Técnico Superior — área de Contratação Pública — Gere a plataforma de contratação pública em uso na autarquia; Apoia na elaboração de processos de aquisição ao abrigo do Código da Contratação Pública; Elabora peças concursais e cadernos de encargos; efetua publicações, controlo e comunicações dos processos de concurso; efetua atendimento; acompanha e dá sequência atempada ao correto desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública; Colabora na elaboração do orçamento e respetivas revisões e alterações; Elabora os relatórios e estudos necessários à tomada de decisão dentro da sua área de atividade; Administra artigos de consumo corrente existente e procede à sua distribuição interna propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e dos consumos tendo em conta o sistema de Gestão de Stocks;

Prepara e coordena os processos de candidatura a fundos comunitários ou outros a desenvolver, em contratos-programa ou sob outras modalidades, com a Administração Central, Regional ou Local e acompanha a execução dos mesmos; Elaborar os estudos de base e recolher dados necessários à preparação e elaboração das Grandes Opções do Plano; Efetuar candidaturas aos programas operacionais e todo o trabalho de acompanhamento das mesmas; Apoiar a obtenção e

gestão de operações de crédito; Coordenar a gestão das participações sociais do Município; Gere a carteira de Seguros do Município.

3.2 — Ref.^a B — Técnico Superior — área de Recursos Humanos — Caracterização específica das funções inerentes ao posto de trabalho: Sistematiza e finaliza a implementação de metodologias de controlo/pedagogia junto dos trabalhadores tendo por base o planeamento estratégico de recursos humanos e as atividades nele contidas; Apoia nas atividades de Recrutamento e Seleção de novos trabalhadores; Mantém atualizado o arquivo relativo aos processos que manuseia; Instrui todos os processos de referentes a prestações sociais; Procede à elaboração dos mapas de férias; Elabora mapas estatísticos; Processa salários em todas as suas vertentes; Colabora na Gestão das propostas do Orçamento de Pessoal; Promove o atendimento aos trabalhadores do Município; Organiza, monitoriza, planeia e regista a formação profissional; Assegura a tramitação de programas de incentivo ao Emprego e relações com o IEFP; Apoia na Elaboração do Balanço Social; Efetua Entrevistas em processo de recrutamento; Colabora nas atividades de apoio psicossocial junto dos trabalhadores que dele necessitam; Efetua o levantamento de necessidades de Recursos Humanos; Redige informações técnicas sobre os assuntos tratados na Unidade Orgânica e emite pareceres técnicos.

3.3 — Ref.^a C — Técnico Superior — área de Apoio aos Órgãos e Biblioteca — Planeia, organiza e executa ações educativas no âmbito do serviço educativo da Biblioteca Municipal, nomeadamente, nos programas de leitura; Elabora e executa um plano de intervenção utilizando as diversas técnicas de promoção do livro e da leitura para os diversos públicos (infantil, juvenil, familiar, Escolar, seniores e geral) da Biblioteca Municipal; Realiza sessões de promoção e divulgação do serviço da Biblioteca Municipal; Planeia, organizar e avaliar atividades de caráter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, em contexto institucional, na comunidade ou ao domicílio, tendo em conta o serviço em que está integrado e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista a melhorar a sua qualidade de vida e a qualidade da sua inserção e interação social; Desenvolve atividades diversas, nomeadamente ateliês, exposições, encontros desportivos, culturais e recreativos, encontros intergeracionais, atividades de expressão corporal, leitura de contos e poemas, trabalhos manuais, com posterior exposição dos trabalhos realizados, culinária, passeios ao ar livre; Planeia e implementa, em conjunto com a equipa técnica, projetos de intervenção sociocomunitária; Promove a integração grupal e social e envolve as famílias nas atividades desenvolvidas, fomentando a sua participação; Efetua atendimento de público em geral; e, Elabora relatórios de atividades e realização de inquéritos e diagnósticos às opiniões dos públicos alvo.

Elabora as ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros dos Órgãos, acompanhadas dos documentos necessários; Procede ao encaminhamento para os Serviços Municipais dos processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações; Colabora na elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade; Organiza todos os processos a submeter a deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal; Procede, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas; Efetua as publicações previstas na Lei; Colabora na organização de processos eleitorais.

4 — Nível habilitacional exigido:

4.1 — Ref.^a A — Licenciatura em Direito; Gestão; Adm. Pública, ou outra considerada adequada pelo júri.

4.2 — Ref.^a B — Licenciatura em Gestão, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia nas variantes de Psicologia Social, do Trabalho e das Organizações, ou outra considerada adequada pelo júri.

4.3 — Ref.^a C — Licenciatura em Administração Pública; Direito; Línguas e Literaturas; ou outra considerada adequada ou outra considerada adequada pelo júri.

4.4 — Não está prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional em nenhuma das referências colocadas a concurso.

5 — A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de *email* para recrutamento@cm-pontadosol.pt contendo, sob pena de exclusão, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e



assinado (disponível em <https://www.cm-pontadosol.pt/viver/camara/documentos/recursos-humanos/procedimentos-concursais>); *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; e fotocópia do certificado de habilitações literárias.

Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

5.1 — O formulário tipo, de utilização obrigatória, pode ser obtido na área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho, ou na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-pontadosol.pt/concursos>.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município de Ponta do Sol em <https://www.cm-pontadosol.pt/viver/camara/documentos/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.

30 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, *Célia Maria da Silva Pecegueiro*, Dr.ª

315747732



MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 19807/2022

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos ou serviços da trabalhadora Olinda Marques Mendes Catarino Oliveira, na carreira/categoria de assistente operacional.

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho datado de 27 de setembro de 2022, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Olinda Marques Mendes Catarino Oliveira, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, deixando de pertencer ao mapa de pessoal do Município de Sintra, passando a pertencer ao mapa de pessoal do Município de Ponte de Sor, ficando posicionada na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2022.

29 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

315747716



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 19808/2022

Sumário: Reconhecimento de interesse público estratégico de projeto de aldeamento turístico do Sobrado.

Reconhecimento de interesse público estratégico de projeto de aldeamento turístico do Sobrado

Frederico de Oliveira Castro, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos e legais efeitos que, a assembleia municipal, em sessão ordinária de 30 de setembro de 2022, deliberou aprovar por unanimidade, a proposta da câmara municipal para reconhecimento de interesse público estratégico de projeto de aldeamento turístico do Sobrado, na União de Freguesias de Campos e Louredo.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Frederico de Oliveira Castro*.

315757339



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 19809/2022

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil de São João da Madeira.

Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil de São João da Madeira

Jorge Manuel Rodrigues Vultos Sequeira, Presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira, torna público que, decorrido o período de consulta pública, a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 22 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 29 de agosto de 2022, aprovou a alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil de São João da Madeira, a qual se publica, nos termos estabelecidos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República*, e que se encontra disponível para consulta no *site* do Município, em www.cm-sjm.pt.

26 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil de São João da Madeira

Nota Justificativa

O Município de São João da Madeira tem vindo a proporcionar às crianças nascidas no concelho de São João da Madeira o acesso à vacina contra o Rotavírus num sinal claro de afetivo apoio e incentivo às famílias.

Desde 2018 até à presente data, já foram contempladas, por este programa, 330 crianças, cuja toma da vacina foi indicada e prescrita pelo Serviço Nacional de Saúde e cujas famílias residem e estão recenseadas em São João da Madeira, sendo que estes são, cumulativamente, os dois critérios constantes nas condições de acesso ao apoio à vacinação.

Por um lado, a condição da residência familiar no concelho assume-se como pertinente, dado tratar-se de um apoio com implementação territorial municipal, já a condição de recenseamento deixa de fora algumas famílias que, por diversas razões, não podem aceder, em tempo útil, a este registo, porque se encontram na condição de residentes estrangeiros com autorização legal de residência, mas naturalmente, sem acesso ao recenseamento, como é o caso dos cidadãos recolocados, refugiados de guerra ou imigrantes — na maioria das situações já com uma vincada fragilidade social e económica.

Este facto tem colocado, ao longo da execução do programa, situações às quais não foi possível atribuir o apoio à vacinação infantil, mesmo com comprovada residência da família em São João da Madeira, em detrimento da igualdade de direitos e o acesso a serviços e bens preconizados por esta entidade pública.

Assim sendo, no uso da faculdade concedida pelo disposto na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugada com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, estabelece-se o seguinte:

Artigo 1.º

O Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil é alterado nos artigos 4.º e 5.º e é aditado uma alínea *c*) ao artigo 6.º, que passam a dispor o seguinte:

“Artigo 4.º

[...]

a) Residir no concelho de São João da Madeira;



b) Ser filho de Bombeiros Voluntários de São João da Madeira, elegíveis nos termos do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de São João da Madeira;

c) Ser filho de trabalhadores do Município de São João da Madeira e de entidades do perímetro de consolidação municipal;

d) (anterior alínea b);

e) (anterior alínea c);

f) (anterior alínea d).

Artigo 5.º

[...]

1 — A Câmara Municipal de São João da Madeira pagará, na totalidade, a aquisição das vacinas contra o Rotavírus, a todas as crianças nascidas a partir de 1 de janeiro de 2018 que se encontrem integradas em agregados familiares residentes em São João da Madeira.

Artigo 6.º

[...]

a) (anterior redação);

b) (anterior redação);

c) Comprovativo da morada fiscal, mediante documento da Autoridade Tributária ou outro documento considerado válido.”

Artigo 2.º

A alteração ao Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil entra em vigor no dia seguinte à sua publicação, nos termos legais.

315732503



MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 19810/2022

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 1268,04€, na sequência dos procedimentos concursais — Avisos n.ºs 3347/2022, Ref. G/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 34, de 17/02/2022 e 21576/2021, Ref. F/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 222, de 16/11/2021, com as seguintes trabalhadoras:

Ref. G/2021 — Carmen Dolores Mártires Marcelino Cruz, com início em 01/09/2022;

Ref. F/2021 — Salomé Mariana Candeias Jorge dos Santos, com início em 05/09/2022.

7 de setembro de 2022. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro da Costa*, Dr.ª

315709921



MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 19811/2022

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 705,00€, na sequência dos procedimentos concursais — Avisos n.ºs 3514/2022, Ref. J/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 35, de 18/02/2022 e 15336/2020, Ref. L/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 192, de 01/10/2020, com os seguintes trabalhadores:

Ref. J/2021 — Sérgio Alexandre Martins Franco, com início em 01/09/2022;

Ref. L/2020 — Cátia Raquel de Jesus Pascácio, com início em 01/09/2022.

7 de setembro de 2022. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro da Costa*, Dr.ª

315710552



MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 19812/2022

Sumário: Licença sem remuneração — Mário Gil Cidade Gaboleiro.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da signatária, datado de 08/09/2022, foi concedida ao trabalhador, Mário Gil Cidade Gaboleiro, licença sem remuneração, por um período de 6 meses, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2022.

12 de setembro de 2022. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Dr.ª Felícia Maria Cavaleiro da Costa*.

315709662

**MUNICÍPIO DE VALENÇA****Regulamento n.º 980/2022**

Sumário: Aprovação do Regulamento do Pontão de São Pedro da Torre.

José Manuel Vaz Carpinteira, Presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público que mediante proposta desta Câmara Municipal formulada por deliberação tomada em sua reunião de onze dias de agosto último, a Assembleia Municipal deste Concelho, em sua sessão realizada no dia trinta de setembro passado, aprovou o seguinte Regulamento do Pontão de São Pedro da Torre que será objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República* e de divulgação no sítio do Município.

Regulamento do Pontão de São Pedro da Torre

Preâmbulo

Em São Pedro da Torre, encontra-se uma das principais comunidades de pescadores do concelho.

É uma zona de excelência para a pesca, sobretudo do sável e da lampreia no rio Minho.

O Município de Valença realizou obras de beneficiação na margem esquerda do Rio Minho, na freguesia de S. Pedro da Torre, criando um espaço aprazível denominado “Marginal de São Pedro da Torre” com o qual se pretende promover o desenvolvimento de atividades ligadas ao rio e ao mesmo tempo melhorar as condições de acessibilidade e mobilidade dos pescadores que utilizam o rio Minho como forma de vida.

Assim, foi construído um cais flutuante composto por três pontões e com o qual se pretende valorizar a margem ribeirinha do Rio Minho.

Com o presente regulamento pretende-se disciplinar as condições de utilização do denominado “Pontão de S. Pedro da Torre”.

Foi efetuada a ponderação dos custos e benefícios.

Tendo presente a autonomia normativa das autarquias locais e o seu poder regulamentar, fundamentado nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, das atribuições que lhe são conferidas pelas alíneas *f)* do n.º 2 do artigo 23.º e das competências previstas nas alíneas *b)* e *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k)* e *u)* do n.º 1 do artigo 33.º todos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na atual redação e ainda os previstos nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, o artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, na atual versão, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e ainda os artigos 97.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado, em sede de Assembleia Municipal, no dia 30 de setembro de 2022, o presente Regulamento de Utilização do Pontão de S. Pedro da Torre, que se rege nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *j)* do n.º 23 e da alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09 e n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 03/09.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto fixar as regras de utilização do “Pontão de S. Pedro da Torre”, nos seus vários aspetos.



Artigo 3.º

Características técnicas do Pontão

O “Pontão de S. Pedro da Torre” é composto pelos seguintes elementos:

Estrutura de amarração flutuante;
Barracas de aprestos.

Artigo 4.º

Administração e gestão

1 — A administração e gestão do “Pontão de S. Pedro da Torre” competem à Câmara Municipal de Valença, adiante designada como entidade gestora (E. G.) ou a quem ela designar, sendo que, neste último caso, as condições de uso e exploração, direitos e deveres, têm de constar obrigatoriamente de instrumento escrito.

2 — A E. G. reservará postos de acostagem para uso exclusivo de embarcações das autoridades marítimas e dos Bombeiros em condições distintas das prescritas no presente regulamento.

Artigo 5.º

Posto de estacionamento das embarcações

1 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento entende-se por posto de estacionamento o local de amarração da embarcação.

2 — Consideram-se os seguintes tipos de estacionamento:

- a) Estacionamento anual — corresponde ao período de um ano civil, indivisível;
- b) Estacionamento mensal — corresponde a períodos de trinta dias, indivisíveis;
- c) Estacionamento diário — corresponde a períodos inferiores a trinta dias.

3 — Nenhuma embarcação poderá permanecer no pontão sem prévia autorização da E. G.

Artigo 6.º

Titular do posto de estacionamento

Entende-se titular do posto de estacionamento o detentor do direito exclusivo ao estacionamento seja ele anual, mensal ou diário.

Artigo 7.º

Proprietário da embarcação

1 — Entende-se por proprietário o titular do registo de propriedade da embarcação.

2 — Sempre que o titular do lugar de estacionamento troque de embarcação deverá informar, por escrito, a E. G., indicando as características da nova embarcação.

Artigo 8.º

Atribuição de lugares

A atribuição de lugar de estacionamento fica condicionada à apresentação à E. G. e requerimento do qual conste:

- a) Nome completo do proprietário;
- b) Morada;
- c) Número de contribuinte;

- d) Telefone/telemóvel/correio eletrónico;
- e) Certificado de registo da embarcação;
- f) Apólice de seguro de responsabilidade civil

Artigo 9.º

Licença de utilização

1 — A atribuição de lugar pressupõe a atribuição de uma licença de uso, que é concedida ao proprietário da embarcação, a título precário, sendo o direito ao lugar, pessoal e intransmissível e destina-se, exclusivamente, à embarcação identificada na licença.

2 — O lugar não pode ser cedido ou de qualquer outra forma transmitido sem prévia autorização da E.G. e mediante a emissão de uma nova licença.

3 — A licença anual considera-se, automaticamente renovada, por igual período se não for denunciada, por qualquer uma das partes, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente ao termo de cada período,

Artigo 10.º

Obrigações dos proprietários das embarcações

Constituem obrigações dos titulares das embarcações:

- a) Manter as embarcações em condições de legalidade;
- b) Manter as embarcações em bom estado de resistência estrutural, limpeza e conservação e possuir os equipamentos de bordo adequados, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Manter as embarcações em condições de perfeita flutuabilidade;
- d) Utilizar cabos de amarração, não flutuáveis, que garantam uma eficiente amarração e segurança;
- e) Não perturbar, com quaisquer ações, o normal funcionamento do Pontão ou da infraestrutura;
- f) Manter livre o acesso aos locais em que se encontram equipamentos coletivos;
- g) A circular, no interior do Pontão, de modo a não por em risco a segurança e a comodidade dos restantes utentes.

Artigo 11.º

Proibições

Aos proprietários das embarcações é proibido:

- a) Proceder a lavagens no Pontão com qualquer tipo de produto de produto considerado nocivo, nomeadamente detergentes, lixívia e similares;
- b) Ensaiar motores ou executar quaisquer trabalhos ruidosos nas embarcações de forma a incomodar os demais utentes;
- c) Lançar lixo ou outras substâncias para a água;
- d) Deixar abandonado no Pontão artes da pesca.

Artigo 12.º

Obrigações da Entidade Gestora

1 — É da responsabilidade da E. G. a otimização e segurança das instalações, assim como, das embarcações contratualmente atracadas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a E. G. não assume a vigilância regular do Pontão, nem qualquer responsabilidades por acidentes pessoais ou pela prática de atos dos quais possam resultar danos, bem como, pelo desaparecimento de embarcações ou de objetos nelas

existentes. Assim, como não se responsabiliza por danos causados nas embarcações resultantes de intempéries ou outros fenómenos naturais.

3 — A E. G. fará cumprir as disposições do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Recolha de resíduos

A E. G. colocará no Pontão contentores para a recolha seletiva de resíduos que devem ser adequadamente utilizados pelos titulares das embarcações.

Artigo 14.º

Caducidade

1 — O direito à licença caduca, nomeadamente, nos seguintes casos:

- a) Se verificar que o titular da autorização não reunia ou deixou de reunir as condições de atribuição do lugar, nomeadamente por ter deixado caducar as licenças;
- b) Quando as taxas devidas não se mostrarem pagas;
- c) Quando o titular da licença desprezeitar as obrigações do presente regulamento;

2 — A caducidade opera-se mediante comunicação, por escrito, ao titular da licença, que disporá de um prazo de dez dias úteis, para querendo, apresentar defesa dirigida à E. G.

3 — No caso de se verificar a reversão do lugar, o titular deverá libertá-lo, no prazo que vier a ser fixado pela E. G., sem direito a qualquer indemnização e considerando-se perdido a favor da E. G. o valor da licença pago.

4 — Caso o titular da licença não liberte o lugar, no prazo fixado, incorre na obrigação de pagar à E. G. uma compensação no valor de 25€ (vinte e cinco) dia até à efetiva desocupação, sem prejuízo da E. G. proceder à remoção e depósito da embarcação, ficando o pagamento dos encargos a cargo do proprietário da embarcação todas as despesas referentes a essa operação.

Artigo 15.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento é da competência da E. G., da APA e da Autoridade Marítima no que respeita ao cumprimento dos normativos legais em vigor.

Artigo 16.º

Taxas

1 — As taxas a aplicar são as constantes do anexo ao presente Regulamento.

2 — O pagamento, faz-se no ato da emissão da licença, ou no caso das licenças anuais, durante o mês de fevereiro de cada ano.

3 — As taxas de estacionamento mensal ou diário serão pagas no ato do pedido.

4 — A taxa da barraca de apresto é paga anualmente durante o mês de fevereiro de cada ano.

5 — O fornecimento de energia elétrica fica sujeito a pagamento de uma taxa adicional a aprovar pela E.G.

Artigo 17.º

Infrações

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima, no montante mínimo de 50€ (cinquenta euros) e máximo 1000€ (mil euros) nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro na atual redação.



2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 18.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da E. G. e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação do *Diário da República*.

ANEXO

Tabela de Taxas

Posto de amarração	Dia	Mês	Ano
Embarcação de pesca local	5,00 €	20,00 €	50,00 €
Barracas de aprestos			50,00 €

Para constar, se publica o presente regulamento e anexo.

E eu, Carlos Alberto Puga Carvalhido, Chefia Intermédia de 3.º grau na Divisão Administrativa Geral da Câmara Municipal de Valença o subscrevi.

7 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

315762003



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 19813/2022

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira do trabalhador António Jorge Mota Cordeiro.

Em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, aditado pelo Orçamento do Estado do ano de 2017 (Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), torna-se público que, na sequência da deliberação de concordância da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária realizada em 19 de setembro de 2022, foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador a seguir descrito e nos seguintes termos:

António Jorge Mota Cordeiro, na carreira de Técnico Superior, na 1.ª posição remuneratória, nível 16, no montante de 1 268,04€.

Esta consolidação produz efeitos a partir do dia 19 de setembro de 2022.

Mais se torna público que foi celebrado com o referido trabalhador, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

315758505



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 19814/2022

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação, do assistente operacional João Ernesto da Graça Ferreira.

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, João Ernesto da Graça Ferreira, Assistente Operacional, com efeitos a 01/10/2022.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

315758602



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 19815/2022

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação, da assistente operacional Maria Isaltina Teixeira Magalhães.

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 Isaltina Teixeira Magalhães, Assistente Operacional, com efeitos a 01/10/2022.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

315758716

**FREGUESIA DE ODELEITE****Aviso n.º 19816/2022**

Sumário: Consulta pública do projeto do Regulamento de Taxas e Licenças.

Consulta Pública do Projeto do Regulamento de Taxas e Licenças

Maria do Rosário Custódio Sousa, Presidente da Junta de Freguesia de Odeleite, Concelho de Castro Marim, torna público, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Odeleite de 04 de agosto de 2022, foi aprovado o projeto de Regulamento de Taxas e Licenças, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o qual submete a consulta pública, para recolha de sugestões, no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, em conformidade com o artigo 100.º, n.º 3, alínea *c*), conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

O presente projeto de regulamento poderá ser consultado nas instalações da Freguesia de Odeleite e se encontra disponível para consulta na sua página eletrónica (<http://www.jf-odeleite.pt>). No âmbito da participação e nos termos do artigo 101.º do CPA, os interessados devem apresentar as suas sugestões, por escrito, de forma fundamentada, e dirigidas à senhora Presidente da Junta de Freguesia, para o endereço: Rua S. Brás n.º 1, 8950-370 Odeleite, ou através de correio eletrónico para o endereço geral@jf-odeleite.pt, no prazo acima fixado.

6 de outubro de 2022. — A Presidente da Junta de Freguesia de Odeleite, *Maria do Rosário Custódio Sousa*.

315756301



FREGUESIA DE SÃO ROQUE DO FAIAL

Aviso n.º 19817/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos da alínea a), 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 recrutamento com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um Assistente Técnico/a, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 11675/2022, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 110 e na Bolsa de Emprego Público sob Aviso n.º OE202206/0351, e na página eletrónica da Freguesia, ambos a 7 de junho, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 6 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Técnico, com data de produção e efeitos a 1 de outubro de 2022, com Fátima Carina Sousa Freitas Silva.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Roque do Faial, *António Gonçalo Pêco Jardim*.

315757777



FREGUESIA DE VERMOIM

Aviso n.º 19818/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de um posto de trabalho de assistente técnico.

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria técnico — na área dos Serviços Administrativos/Operacionais

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, faz-se público que:

A Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10045/2022 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2022, código de oferta OE202205/0633 da Bolsa de Emprego Público em 18/05/2022, foi homologada, bem como todas as deliberações tomadas pelo júri de seleção, pelo executivo da Freguesia de Vermoim, em 6 de outubro de 2022;

2 — Mais se faz público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada, em local visível e público das instalações desta Freguesia e na sua página da Internet.

3 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação das deliberações tomadas pelo júri.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Bruno Joaquim Torres Pinheiro da Cunha*.

315758043



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 19819/2022

Sumário: Contratação de técnico superior para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado.

Contratação de técnico superior para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração na reunião de 15/02/2022, autorizou a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte candidata classificada no procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento de Técnicos Superiores, na área de atividade de Engenharia Química, Biológica ou Microbiologia, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, n.º 113, 2.ª série, aviso n.º 10966/2021, datado de 14 de junho:

Com efeitos a 01/05/2022:

Ana Isabel Côco Gonçalves Marquês, Posição Remuneratória 2.ª, Nível 16.

26 de setembro de 2022. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

315726972



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Declaração de Retificação n.º 873/2022

Sumário: Retificação do Aviso n.º 18261/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022.

Contratação de assistentes operacionais para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos retifica-se o Aviso n.º 18261/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022, a p. 244.

Onde se lê «faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 03/11/2020» deve ler-se «faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 17/11/2021»

Onde se lê «com efeitos a 09/12/2020:» deve ler-se «com efeitos a 01/02/2022 e 01/03/2022, respetivamente:»

29 de setembro de 2022. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

315739746



LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

Aviso (extrato) n.º 19820/2022

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras de vários trabalhadores.

Nos termos estatuídos pela 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, por meu despacho, que:

1 — Reunidas as condições previstas no artigo e 99.º-A anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras, tendo sido celebrados os respetivos contratos, dos trabalhadores infra identificados:

Emanuel José Teixeira Maia, na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a 20 de junho de 2022;

Fernando Manuel Vieira Gomes, na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 20 de junho de 2022;

Márcio José Soares Ribeiro, na carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de agosto de 2022.

Paulo Jorge Moreira Saro Mateus, na carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de setembro de 2022.

2 — Reunidas as condições previstas no n.º 3 do Artigo 99.º anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, tendo sido celebrado o respetivo contrato, do trabalhador infra identificado:

Nair Lucinda Alves da Silva Ramos Rocha, na carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2022.

21 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Manuel Ribeiro*.

315729304

ARDITI — AGÊNCIA REGIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA INVESTIGAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — ASSOCIAÇÃO

Aviso n.º 19821/2022

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a.

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar

1 — A ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, através do seu Presidente do Conselho de Administração, anuncia a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de investigador/a doutorado/a para o exercício de atividades de Investigação na(s) área(s) científica(s) de Meteorologia e/ou Oceanografia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto ao abrigo do Código do Trabalho.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato-programa para atribuição do estatuto e de financiamento complementar a Laboratórios Associados 2021-2025, celebrado entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, e Pedro Manuel Alberto de Miranda, Coordenador do Laboratório Associado Instituto Dom Luiz, e o Instituto Dom Luiz (IDL), e a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, e a Fciências.ID — Associação para a Investigação e Desenvolvimento de Ciências (Fciências.ID), e a Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação (ARDITI), e o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL/IPL) e a Universidade da Beira Interior (UBI), no âmbito do financiamento complementar ao Laboratório Associado, com a referência LA/P/0068/2020, no valor de 670.080,00 € (seiscentos e setenta mil e oitenta euros) e por um período de 5 anos com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho;

b) Decreto regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, que estabelece os níveis remuneratórios no regime de contratação de doutorados;

c) Decreto-Lei n.º 63/2019, de 17 de maio, que estabelece o regime jurídico das Instituições que se dedicam à investigação e desenvolvimento, na redação atribuída pelo Decreto-Lei n.º 126-B/2021, de 31 de dezembro;

d) Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprova o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual;

e) Decreto-Lei n.º 66/2018, de 1 de janeiro, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras;

f) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual

3 — Constituição do júri:

O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente, Pedro Manuel Alberto de Miranda (Coordenador do Laboratório Associado IDL/FCUL);

Vogal efetivo, Ricardo Machado Trigo (IDL);

Vogal efetivo, Rui Miguel Andrade Caldeira (ARDITI/IDL);

Vogal Suplente: João Canning-Clode (MARE-Madeira/ARDITI)

Vogal Suplente: Luis Matias (IDL)

4 — Atividades a desempenhar:

O presente procedimento é aberto para o exercício de atividades de Investigação, ao abrigo do financiamento complementar aos Laboratórios Associados 2021-2025, atribuído pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP ao Laboratório Associado Instituto Dom Luiz do qual a ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação é membro integrante (Referência FCT: LA/P/0068/2020), em regime de dedicação exclusiva, na(s) área(s) científica(s) de Meteorologia e/ou Oceanografia, e que contribuam para o desenvolvimento do domínio temático de Recursos e Tecnologias do Mar da Estratégia de Especialização Inteligente da Região Autónoma da Madeira, incluídos nos conteúdos funcionais previstos nos números 2 e 4 do Artigo 5.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica.

5 — Local de trabalho

As funções a desempenhar serão desenvolvidos nas instalações da ARDITI, sitas no Edifício Madeira Tecnopolo, Piso 2, Caminho da Penteadada, 9020-105 Funchal, sem prejuízo de a prestação de trabalho poder também ter lugar noutras instalações afetas à atividade da ARDITI ou por esta indicada.

6 — Retribuição

O presente procedimento concursal é aberto para o índice 195, 1.º escalão, categoria Investigador Auxiliar da carreira de investigação científica, ao qual corresponde a retribuição líquida mensal no valor de 3 230,21 Euros.

7 — Duração do contrato:

7.1 — O contrato a celebrar será celebrado a termo resolutivo incerto para assegurar a concretização dos objetivos do projeto Laboratório Associado Instituto Dom Luiz do qual a ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação é membro integrante (Referência FCT: LA/P/0068/2020), que se estima não exceder o período de 36 meses, sendo sempre o limite máximo do mesmo 6 anos ao abrigo do disposto no n.º 3 e na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do RJEC.

7.2 — O fundamento da contratação a termo resolutivo incerto prende-se com a execução de atividades determinadas, precisamente definidas e não duradouras, em conformidade com o disposto no n.º 1 e na alínea g) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 140.º do Código do Trabalho. A contratação é necessária para assegurar o desenvolvimento das atividades de investigação científica referidas no ponto 4, e inerentes ao desenvolvimento do projeto/programa Laboratório Associado Instituto Dom Luiz do qual a ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação é membro integrante (Referência FCT: LA/P/0068/2020), sendo eventualmente a contratação suportada posteriormente por verbas de outros projetos financiados, sendo pois o financiamento condição necessária e determinante à contratação, pelo que, a cessação do mesmo consubstanciará a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva da ARDITI em receber a prestação de trabalho do trabalhador.

7.3 — A cessação do financiamento, a extinção do projeto ou a conclusão das atividades que constituem o objeto do presente procedimento concursal, determinarão a caducidade do contrato que operará com a comunicação a que alude o número um do artigo 345.º do Código do Trabalho, ou seja, prevendo-se a ocorrência do termo, o empregador comunica a cessação do mesmo ao/à trabalhador/a, com a antecedência mínima de sete, 30 ou 60 dias conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ao procedimento concursal podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de doutor/a, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a(s) área(s) científica(s) de Oceanografia e/ou Meteorologia, ou áreas científicas afins.

8.2 — Os graus obtidos em países estrangeiros necessitam de apresentação de um Reconhecimento português emitido por uma Instituição Portuguesa de ensino superior que confira o grau ou diploma naquela área de formação, especialidade ou ramo do conhecimento, nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16.08, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior

estrangeiras, regulamentado pela Portaria n.º 33/2019, de 25.01 alterada pela Portaria n.º 43/2020, de 14.02.

Nestas situações, a apresentação do Reconhecimento será exigida apenas para efeitos de celebração do contrato, ou seja, até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser enviadas por email para rh@arditi.pt e dirigidas ao Presidente do Conselho de Administração da ARDITI. No assunto devem identificar este aviso “ARDITI-LA-IDL-001”, e no corpo os dados pessoais (nome completo, número e data do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico).

9.2 — A candidatura deve ser acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 8 para admissão a este procedimento concursal, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente(s) que determinou(aram) a outorga deste grau académico;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10.5 a 10.7 devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos referidos pontos;
- d) Proposta de programa de atividades científicas a realizar pelo candidato, com ênfase em sistemas insulares, demonstrando como o candidato pretende contribuir para o desenvolvimento do domínio temático de Recursos e Tecnologias do Mar da Estratégia de Especialização Inteligente da Região Autónoma da Madeira.
- e) Outros documentos que o/a candidato/a justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

9.3 — Os/As candidatos/as submetem a candidatura e documentos referidos no número anterior, em formato de PDF, até ao último dia do prazo de abertura do procedimento concursal, o qual se fixa em 20 dias úteis após publicação deste Aviso. Pode um/a candidato/a, com fundamento na impossibilidade ou excessiva onerosidade do envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos no número anterior, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal “Edifício Madeira Tecnopolo, Piso 2, Caminho da Penteada, 9020-105 Funchal” ou por mão própria no Departamento Administrativo e Financeiro da ARDITI. Não sendo aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe dado pelo Presidente do Júri um prazo razoável para os apresentar também em suporte digital.

9.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o/a Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, que o/a candidato/a proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

9.5 — Por decisão do Presidente do Conselho de Administração da ARDITI não são admitidos/as a procedimento concursal os/as candidatos/as que não cumpram os requisitos acima referidos da formalização das candidaturas, sendo liminarmente excluídos/as os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a procedimento concursal, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

10 — Avaliação das candidaturas:

10.1 — O Júri deliberará sobre a aprovação ou rejeição dos/as candidatos/as em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

10.2 — Considera-se aprovado/a em mérito absoluto o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.



10.3 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância:

a) O Projeto Científico elaborado pelo/a candidato/a se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do/a candidato/a.

10.4 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção dos/as candidatos/as realiza-se através da avaliação do seu percurso científico e curricular.

10.5 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a;

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.

10.6 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, 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.

10.7 — A seleção do/a candidato a contratar será feita através da avaliação do seu percurso científico e curricular, incidindo sobre a relevância, qualidade, atualidade e adequabilidade deste percurso às funções a desempenhar, considerando os últimos 5 anos de atividade, de acordo com os seguintes critérios de avaliação e ponderações:

a) Qualidade da produção científica considerada mais relevante pelo/a candidato/a, e relevante para o trabalho a desenvolver no âmbito do tema interação oceano-atmosfera, de preferência na Região Autónoma da Madeira, a que foi dado um fator de ponderação de 40 % considerando:

A sua natureza;

O seu impacto;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

b) Participação em projetos científicos, a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

O âmbito territorial e sua dimensão;

O nível tecnológico e a importância das contribuições;

A inovação e a diversidade.

c) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a, a que foi dado um fator de ponderação de 20 % considerando serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica, quando efetuadas junto da comunidade científica, nomeadamente pela participação em congressos e conferências;

d) Das atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a, a que foi dado um fator de ponderação de 30 % considerando a experiência em:

Realização de simulações numéricas.

Processamento e análise de dados atmosféricos e/ou oceânicos.

10.8 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos/as que serão chamados/as a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos/as candidatos/as.

10.9 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/à candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

10.10 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

11 — Classificação dos/as candidatos/as:

11.1 — Cada membro do júri atribui uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos/as candidatos/as em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

11.2 — Os/As candidatos/as são ordenados/as através da aplicação do método de votação sucessiva.

11.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

11.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 11.2.

11.5 — 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/às candidatos/as sempre que solicitadas.

11.6 — A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como a lista de classificação final são publicadas na página eletrónica da ARDITI, e os/as candidatos/as são notificados/as, individualmente, por e-mail com recibo de entrega da notificação.

12 — Audiência Prévia e Decisão Final:

12.1 — Após notificados, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para, querendo, exercerem o seu direito de audiência prévia.

12.2 — A eventual declaração do candidato numa audiência prévia deve ser dirigida ao presidente do júri e submetida por escrito à rh@arditi.pt Neste caso, o presidente do júri convocará uma reunião do júri para produzir a decisão final, no prazo de trinta dias úteis.

12.3 — A decisão final do júri deve ser proferida no prazo de 90 dias contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

12.4 — No prazo de cinco dias úteis após a decisão final do júri, o Presidente do Conselho de Administração da ARDITI irá homologá-la e os/as candidatos/as serão notificados.

12.5 — A contratação será decidida pelo Presidente do Conselho de Administração da ARDITI, com base na decisão final do júri.

13 — Disposições finais:

13.1 — O presente procedimento concursal destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até a homologação da decisão final do júri, e caduca com a respetiva ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

13.2 — A ARDITI promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a 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.

13.3 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/As candidatos/as devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

14 — Tratamento de dados pessoais:

14.1 — AARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação atuará na qualidade de responsável pelo tratamento dos dados (tal como definido no RGPD) sendo a recolha e o tratamento dos dados pessoais dos candidatos a emprego essenciais ao processo de seleção e recrutamento e à eventual e subsequente celebração do contrato de trabalho.

14.2 — Com a finalidade de facilitar a realização das atividades de tratamento relacionadas com as diligências pré-contratuais, os candidatos a emprego são expressamente informados que a ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, na qualidade de responsável pelo tratamento, poderá proceder à utilização, para processamento e tratamento, das seguintes categorias de dados pessoais:

- a) Dados de identificação e dados de contacto;
- b) Dados curriculares/académicos;
- c) Dados relativos a experiência profissional;

14.3 — Os candidatos a emprego são informados que a ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, em função do cumprimento de obrigações legais a que se encontra adstrita, pode comunicar e/ou transferir os dados pessoais às seguintes entidades:

- a) Autoridade Tributária;
- b) IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- c) Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva;
- d) Instituto Nacional de Estatística;
- e) Fundo de Compensação do Trabalho e Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho;
- f) Seguradoras e entidades bancárias;
- g) Empresas de contabilidade.

14.4 — Os candidatos a emprego têm o direito de aceder, retificar, cancelar, apagar e de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais a qualquer momento, bem como do direito de portabilidade dos seus dados pessoais.

14.5 — O registo dos processos de recrutamento efetuados será conservado durante 5 anos, conforme obrigação legal prevista no artigo 32.º n.º 1 do Código do Trabalho. Os demais dados pessoais resultantes do processo de recrutamento e seleção, serão conservados pelo período de tempo estritamente necessário à conclusão do processo de recrutamento.

14.6 — A ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação assegura tomar as medidas técnicas e organizacionais adequadas, em conformidade com a legislação em vigor, com vista a assegurar a confidencialidade e segurança dos dados pessoais dos candidatos a emprego.

14.7 — Os candidatos a emprego são, de igual modo, informados que caso considerem que os seus dados pessoais sejam tratados em violação da legislação de proteção de dados, assiste-lhes o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados www.cnpd.pt.

26 de setembro de 2022 — O Presidente do Conselho de Administração da ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, *Doutor Rui Miguel Andrade Caldeira*.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 19822/2022

Sumário: Abertura do procedimento concursal n.º 1209_CReSAP_48_05/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-geral da Segurança Social.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder em cumprimento do n.º 9 do mesmo preceito, à repetição do aviso de abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1209_CReSAP_48_05/21 (PC n.º 1327_CReSAP_48_05/21) de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor-Geral da Segurança Social.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

26-09-2022. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Damasceno Dias*.

315756091



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 19823/2022

Sumário: Abertura do procedimento concursal n.º 1222_CReSAP_60_06/21 de recrutamento e seleção para o cargo de vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder em cumprimento do n.º 9 do mesmo preceito, à repetição do aviso de abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1222_CReSAP_60_06/21 (PC n.º 1344_CReSAP_60_06/21) de recrutamento e seleção para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

26-09-2022. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Damasceno Dias*.

315756034



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 19824/2022

Sumário: Abertura do procedimento concursal n.º 1208_CReSAP_47_06/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder em cumprimento do n.º 9 do mesmo preceito, à repetição do aviso de abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1208_CReSAP_47_06/21 (PC n.º 1327_CReSAP_47_06/21) de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor de Segurança Social de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

26-09-2022. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Damasceno Dias*.

315755921



MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso (extrato) n.º 19825/2022

Sumário: Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Recursos Humanos e Planeamento.

Procedimento concursal para provimento de um cargo de Direção Intermédia de 2.º grau Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Planeamento

Para efeitos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na atual redação, torna-se público que por minha proposta de 22 de junho de 2022, aprovada por deliberações da Assembleia Municipal de 26 de setembro de 2022 e da Câmara Municipal de 30 de junho de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal, para provimento em comissão de serviço, de 1 lugar de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Planeamento, previsto no mapa de pessoal e respetiva estrutura orgânica, desta Câmara Municipal.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção do referido procedimento concursal, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), após publicação do presente aviso no *Diário da República*, pelo período de 10 dias úteis.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António José Rosa de Brito*.

315749611



MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso (extrato) n.º 19826/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente de 4.º grau para o Serviço de Intervenção Socioeducativa.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), torna-se público que, na sequência das propostas, do Senhor Presidente, aprovadas por deliberação da câmara municipal de 26 de janeiro de 2022, respetivamente, cujo júri foi nomeado por deliberação da assembleia municipal na sua sessão ordinária de 29 de dezembro de 2021, que se encontra aberto o procedimento concursal, e provimento do cargo de direção intermédia de 4.º Grau, para o Serviço de Intervenção Socioeducativa.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de dois dias a contar da publicitação do presente aviso.

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso na BEP.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

315757388

**FREGUESIA DE ARROIOS****Aviso n.º 19827/2022**

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão Administrativa e Financeira da Freguesia de Arroios (Lisboa).

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Freguesia de Arroios (Lisboa)

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, e no seguimento da Proposta n.º 296/2022, faz-se público que a Junta de Freguesia de Arroios (Lisboa), reunida em 26 de setembro de 2022, deliberou proceder à abertura de procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Freguesia de Arroios (Lisboa).

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, aplicável por força do disposto no n.º 6 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação em vigor, a Assembleia de Freguesia de Arroios (Lisboa), sob proposta da Junta de Freguesia de Arroios (Lisboa), reunida a 29 de setembro de 2020, através da Proposta n.º 043-A/2022, aprovou a designação do júri respetivo, constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: João Pedro Cecílio de Almeida Contreiras, Diretor Municipal de Recursos Humanos no Município de Lisboa;

1.º Vogal: Daniel João da Costa Alves, Chefe de Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento na Unidade de Coordenação Territorial Município de Lisboa;

2.º Vogal: Eduardo Jorge Simões, Chefe de Divisão de Espaço Público da Freguesia de Arroios (Lisboa).

6 de outubro de 2022. — A Presidente da Junta de Freguesia de Arroios (Lisboa), *Maria Madalena Matambo Guerra Domingues Natividade*.

315756383



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