



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 18 de outubro de 2022

Número 201

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Defesa Nacional

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 12133/2022:**

Autoriza a Força Aérea a realizar a despesa com a modernização do *F-16 Mid-Life Update*, na modalidade de *Operational Flight Program*, para os anos de 2022 a 2024. . . . .

18

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

**Despacho n.º 12134/2022:**

Subdelegação de assinatura do License Agreement Relating to the Release of Nato Software Between the NCI Agency and the Ministry of National Defence. . . . .

20

Marinha:

**Despacho n.º 12135/2022:**

Delega, com faculdade de subdelegação, no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, a competência para o fornecimento de material para equipar o Laboratório de Robótica, Sistemas de Apoio à Decisão e Inteligência Artificial do Centro de Investigação Naval . . . . .

21

**Despacho n.º 12136/2022:**

Delega, com faculdade de subdelegação, no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, a competência para a aquisição dos trabalhos de manutenção eventual no NRP *D. Francisco de Almeida* . . . . .

23

**Despacho n.º 12137/2022:**

Delega, com faculdade de subdelegação, no diretor de Abastecimento, Comodoro Paulo António Pires, para o fornecimento de gasóleo marítimo melhorado. . . . .

24

#### Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna:

**Despacho n.º 12138/2022:**

Subdelegação de competências no secretário-geral da Administração Interna, no âmbito do procedimento n.º 10/DPIE/2018 . . . . .

26

Guarda Nacional Republicana:

**Despacho n.º 12139/2022:**

Delegação de competências no comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos da Guarda Nacional Republicana . . . . .

27



**Despacho (extrato) n.º 12140/2022:**

Pena disciplinar de separação de serviço aplicada ao Major Carlos Alfredo Ramos Cavaco Botas da Guarda Nacional Republicana . . . . . 32

**Justiça**

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Aviso n.º 19828/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Rui Pedro Oliveira Miranda . . . . . 33

**Finanças**

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

**Despacho n.º 12141/2022:**

Exoneração do mestre Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis e designação do mestre Alexandre Patrício de Valdez Matias para exercer as funções de chefe do Gabinete . . . . . 34

**Despacho n.º 12142/2022:**

Subdelegação de competências na diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira . . . . . 35

**Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado da Segurança Social:

**Portaria n.º 717/2022:**

Autoriza o conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada de obras públicas relativo às intervenções diversas nos edifícios do Centro António Cândido, no Porto . . . . . 36

**Finanças e Saúde**

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

**Portaria n.º 718/2022:**

Autoriza o Hospital Distrital de Santarém a assumir um encargo referente à aquisição de prestação de serviços de higiene e limpeza . . . . . 37

**Portaria n.º 719/2022:**

Altera os n.ºs 1 e 2 da Portaria n.º 269/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 11 de fevereiro de 2022. . . . . 38

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

**Despacho n.º 12143/2022:**

Delegação de competências no conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., no âmbito do contrato de concessão relativo ao Hospital de Lisboa Oriental . . . . . 39

**Despacho n.º 12144/2022:**

Designa a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., como representante do Estado Português, para efeitos da arbitragem, nos termos do contrato de gestão do Hospital de Cascais, com vista a dirimir o litígio que opõe a Lusíadas — Parcerias Cascais, S. A., à entidade pública contratante . . . . . 41





## Economia e Mar

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços:

**Despacho Normativo n.º 13/2022:**

Cria uma linha de apoio à tesouraria das empresas turísticas afetadas pelos incêndios de 2022. . . . . 43

**Despacho Normativo n.º 14/2022:**

Abertura, ao abrigo do Programa Transformar Turismo, do aviso específico de concurso Regenerar e Valorizar Territórios — Incêndios 2022 . . . . . 48

Direção-Geral das Atividades Económicas:

**Aviso (extrato) n.º 19829/2022:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Fábio Miguel Silva Fernandes . . . . . 52

## Cultura

Direção Regional de Cultura do Norte:

**Aviso (extrato) n.º 19830/2022:**

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional. . . 53

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 12145/2022:**

Fixa os limites para a transferência de vagas fixadas e não ocupadas em concursos especiais . . . . . 54

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

**Aviso n.º 19831/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental de diversos trabalhadores 55

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

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

**Despacho n.º 12146/2022:**

Designa, em regime de substituição, a mestre Helena Alexandra António da Fonseca para exercer o cargo de subinspetora-geral da Inspeção-Geral da Educação e Ciência . . . . . 56

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

**Despacho n.º 12147/2022:**

Renovação da comissão de serviço da mestre Joana Netto de Miranda Duarte para o cargo de chefe de divisão de Estudos e de Gestão do Acesso a Dados para Investigação da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência . . . . . 58

## Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

**Despacho n.º 12148/2022:**

Subdelega competências no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, licenciado João Miguel dos Santos Gonçalves. . . . . 59



## Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

### Aviso n.º 19832/2022:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Olga da Conceição Pedro Neto Justino na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. . . . . . 62

## Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Murça:

### Contrato n.º 661/2022:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2016-2017. . . . . . 63

## Saúde

Gabinete do Ministro:

### Despacho n.º 12149/2022:

Designa, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Saúde, o licenciado Eduardo José Valentim dos Santos Leal . . . . . 65

### Despacho n.º 12150/2022:

Designa, para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Joana Catarina Pedroso de Lima Henriques de Andrade . . . . . 66

### Despacho n.º 12151/2022:

Designa, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Saúde, o mestre João Pedro Mendonça Vieira . . . . . 68

### Despacho n.º 12152/2022:

Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro da Saúde, Anabela Curraladas Moreno Oliveira . . . . . 69

### Despacho n.º 12153/2022:

Designa, para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Saúde, Aurélia Maria Godinho Martins . . . . . 70

### Despacho n.º 12154/2022:

Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Saúde, Filinto Benjamim da Conceição dos Santos . . . . . 72

### Despacho n.º 12155/2022:

Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Saúde, Maria José Guerreiro Luz . . . . . 73

### Despacho n.º 12156/2022:

Designa como chefe do Gabinete do Ministro da Saúde a licenciada Sandra Cristina Gomes Gaspar . . . . . 74

### Despacho n.º 12157/2022:

Designa para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro da Saúde José António Pinela da Cruz. . . . . 76

### Despacho n.º 12158/2022:

Designa, para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro da Saúde, Marco Paulo das Neves Henriques . . . . . 77

**Despacho n.º 12159/2022:**

Designa, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o licenciado Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. . . . . . 78

**Despacho n.º 12160/2022:**

Designa para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro da Saúde Marco Paulo Agostinho Janeiro . . . . . 80

**Despacho n.º 12161/2022:**

Designa, para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde, Sónia Alexandra Henriques Duarte Galriça . . . . . 81

**Despacho n.º 12162/2022:**

Designa, como técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Cristina de Matos Fernandes Ferreira Pratas de Araújo Calheiros. . . . . 82

**Despacho n.º 12163/2022:**

Designa, como técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Marta Ferreira dos Reis de Jesus . . . . . 84

**Despacho n.º 12164/2022:**

Designa, como técnico especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, o licenciado Pedro Alexandre Pires César. . . . . 85

**Despacho n.º 12165/2022:**

Designa, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Saúde, o mestre Bruno Diogo Mocho Cordeiro . . . . . 87

**Despacho n.º 12166/2022:**

Designa, para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde, Maria Helena Vidal Ferreira. . . . . 89

**Despacho n.º 12167/2022:**

Delegação de competências do Ministro da Saúde na Secretária de Estado da Promoção da Saúde e no Secretário de Estado da Saúde. . . . . 91

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

**Aviso n.º 19833/2022:**

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri único de psiquiatria forense. . . . . 93

**Aviso n.º 19834/2022:**

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri único de anatomia patológica — Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. . . . . 94

**Aviso n.º 19835/2022:**

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 3 de neurologia — Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. . . . . 95

**Deliberação n.º 1104/2022:**

Nomeação do licenciado Pedro Tavares Monteiro no cargo de coordenador da Unidade de Contabilidade do Departamento de Gestão Financeira . . . . . 96

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

**Declaração de Retificação n.º 874/2022:**

Retifica o Aviso n.º 17669/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022. . . . . 98



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

**Deliberação (extrato) n.º 1105/2022:**

Consolidação da mobilidade de António Rosa Roque na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica da área de fisioterapia . . . . . 99

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

**Deliberação (extrato) n.º 1106/2022:**

Autoriza a acumulação de funções privadas a Albino Manuel Marques Ferreira Gomes, enfermeiro . . . . . 100

## Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 587/2022:**

Linha de MT aérea a 15 kV (BJ 15-79-02-05) EPU/16150, PC4502277440. . . 101

**Édito n.º 588/2022:**

Linha aérea a 15 kV com 213,99 m de apoio 9 LAMT para PTD FND 331 0161/5/4/901 PC4502293299. . . . . 102

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

**Despacho n.º 12168/2022:**

Subdelegação de competências da diretora do Departamento Regional de Conservação da Natureza e da Biodiversidade de Lisboa e Vale do Tejo, do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. . . . . 103

## Infraestruturas e Habitação

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.:

**Aviso n.º 19836/2022:**

Fixa os índices ponderados de custos de materiais e equipamentos de apoio referentes a julho de 2022, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços . . . . . 105

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

**Aviso n.º 19837/2022:**

Homologação da avaliação final do período experimental com sucesso dos trabalhadores deste Instituto na sequência de procedimentos concursais. . . 107

**Aviso n.º 19838/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para ocupação de seis postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior. . . . . 108

**Deliberação n.º 1107/2022:**

Regulamento transitório do exame para a obtenção de carta de maquinista . . . . . 109

**Despacho n.º 12169/2022:**

Delegação de competências na diretora de Serviços de Regulamentação Jurídico-Económica, a licenciada Vera Lúcia Jorge Gaiola . . . . . 111

## Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

**Despacho n.º 12170/2022:**

Consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de técnica superior de Raquel Sofia Gonçalves Luís. . . . . 112



**Despacho n.º 12171/2022:**

Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município da Guarda ..... 113

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

**Aviso n.º 19839/2022:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico/a superior, na Direção de Serviços de Fiscalização ..... 115

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

**Despacho n.º 12172/2022:**

Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Portalegre ..... 121

Direção-Geral das Autarquias Locais:

**Declaração (extrato) n.º 122/2022:**

Aprova, a pedido da AdIN — Águas do Interior — Norte, EMI, S. A., a concretização do bem a expropriar, com caráter de urgência, necessário à implantação de infraestruturas de saneamento no âmbito do Sistema de Fontes ..... 122

**Declaração (extrato) n.º 123/2022:**

Declara, a pedido da Câmara Municipal de Mértola, a utilidade pública da expropriação da parcela necessária à construção da ETAR no âmbito da obra de saneamento básico, abastecimento de água e arruamentos da localidade de Montes Altos ..... 123

**Agricultura e Alimentação**

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 12173/2022:**

Ratificação dos atos praticados pela subdiretora-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no período de 12 a 27 de setembro de 2022 ..... 125

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

**Despacho n.º 12174/2022:**

Designação da técnica superior Anabela Pinelo Mariz no cargo de chefe de divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar ..... 126

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

**Despacho n.º 12175/2022:**

Designação, em comissão de serviço, da licenciada Sílvia Margarida Rodrigues Estevens, em cargo de direção intermédia de 2.º grau de Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna ..... 129

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

**Aviso (extrato) n.º 19840/2022:**

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior ..... 131

**Despacho n.º 12176/2022:**

Designo, em regime de substituição, a mestre em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Sandra Maria Jesus Reis, como chefe de divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, da Direção de Serviços de Gestão e Administração ..... 132



## PARTE D

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

**Declaração de Retificação n.º 875/2022:**Retifica o Despacho n.º 10119/2022, de 9 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2022 . . . . . 134

Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.:

**Despacho n.º 12177/2022:**

Designação em comissão de serviço de dirigente intermédio de 1.º grau de diretora de Serviços Técnicos e de Certificação. . . . . 135

**Ministério Público**

Procuradoria-Geral da República:

**Despacho n.º 12178/2022:**

Delegação e subdelegação de poderes da procuradora-geral da República nos procuradores-gerais regionais . . . . . 137

**Despacho (extrato) n.º 12179/2022:**

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilização da procuradora-geral-adjunta licenciada Paula Peres . . . . . 139

**Despacho (extrato) n.º 12180/2022:**

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilização do procurador-geral-adjunto licenciado Vítor de Almeida Guimarães. . . . . 140

## PARTE E

**Ordem dos Contabilistas Certificados****Acórdão n.º 17/2022:**

Notificação de sanção disciplinar a Manuel António Ferreira de Azevedo. . . 141

**Acórdão n.º 18/2022:**

Notificação de sanção disciplinar a Maria Albertina Duarte Maria dos Santos 142

**Acórdão n.º 19/2022:**

Notificação de sanção disciplinar a Paulo Daniel Cardoso Pereira . . . . . 143

**Acórdão n.º 20/2022:**

Notificação de sanção disciplinar a João Pereira Esteves Laranjeira . . . . . 144

**Universidade do Algarve****Contrato (extrato) n.º 662/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o licenciado Alexandre Miguel Pais Martins Baptista, na categoria de professor auxiliar convidado . . . . . 145

**Universidade de Coimbra****Despacho n.º 12181/2022:**

Autorização de extensão de encargos — empreitada de conservação com alterações de interiores na Casa dos Jardineiros — Jardim Botânico da Universidade de Coimbra . . . . . 146

**Universidade de Lisboa**

Reitoria:

**Despacho n.º 12182/2022:**

Autorização de abertura e nomeação de júri de concurso interno de promoção a duas vagas de investigador principal da Faculdade de Farmácia. . . . . 147



**Despacho n.º 12183/2022:**

Delegação de competências relativas a provas académicas e a reconhecimento de habilitações académicas na presidente do conselho científico da Faculdade de Medicina. . . . . 148

**Despacho n.º 12184/2022:**

Concursos para professores auxiliares da Faculdade de Medicina — delegação da presidência dos júris . . . . . 150

**Despacho n.º 12185/2022:**

Criação do doutoramento em Urbanismo — EaD da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa . . . . . 151

Faculdade de Medicina:

**Despacho n.º 12186/2022:**

Contratação do Doutor Patrício Ricardo da Terra Aguiar, por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 155

**Despacho n.º 12187/2022:**

Contratação da Doutora Susana Mendes Fernandes por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 156

Instituto Superior Técnico:

**Despacho n.º 12188/2022:**

Renova a comissão de serviço de Cecília Maria Alves Peneda de Sousa Moreira no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como coordenadora da Área para a Qualidade e Auditoria Interna . . . . . 157

**Edital n.º 1499/2022:**

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Álgebra e Topologia . . . . . 158

**Edital n.º 1500/2022:**

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Probabilidades e Estatística . . . . . 166

**Edital n.º 1501/2022:**

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Arquitetura e Sistemas Operativos do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa. . . . . 174

**Edital n.º 1502/2022:**

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Eletrónica do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa. . . . . 182

**Edital n.º 1503/2022:**

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Metodologia e Tecnologia da Programação do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa . . . . . 190

**Edital n.º 1504/2022:**

Concurso interno de promoção, professor catedrático, na área disciplinar de Energia do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do Instituto Superior Técnico, da Universidade de Lisboa . . . . . 198

**Edital n.º 1505/2022:**

Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Química-Física, Materiais e Nanociências do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa . . . . . 206

**Edital n.º 1506/2022:**

Concurso interno de promoção, professor catedrático, na área disciplinar de Eletrónica do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa. . . . . 214

**Universidade da Madeira****Despacho n.º 12189/2022:**

Alteração dos júris dos concursos para recrutamento de dois cargos dirigentes de 4.º grau para os Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira — Área Administrativa e Financeira e Gabinete Alimentar . . . . . 222

**Despacho n.º 12190/2022:**

Nomeação de júri do concurso para um lugar de investigador auxiliar, na área científica de Física de Plasmas de Baixa Temperatura . . . . . 223

**Universidade Nova de Lisboa**

Reitoria:

**Despacho n.º 12191/2022:**

Nomeação da Prof.ª Doutora Margarida Ramalho de Lima Rego no cargo de diretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa. . . . . 224

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier:

**Aviso (extrato) n.º 19841/2022:**

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (referência 025/TRI-PhD/ROCs/Xenopus/2022) . . . . . 225

**Universidade do Porto**

Faculdade de Arquitetura:

**Aviso (extrato) n.º 19842/2022:**

Procedimento concursal de seleção internacional de um/a assistente de investigação . . . . . 226

**Despacho (extrato) n.º 12192/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure* do Doutor Nuno Valentim Rodrigues Lopes . . . . . 227

Faculdade de Farmácia:

**Despacho n.º 12193/2022:**

Delegação de competência relativa a provas académicas do mestrado em Tecnologia Farmacêutica da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto . . . . . 228

**Despacho n.º 12194/2022:**

Delegação de competência relativa a provas académicas do mestrado em Controlo de Qualidade da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto . . . . . 229

**Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro****Aviso n.º 19843/2022:**

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Ciências Veterinárias/Clinica — Edital n.º 27/2012 — composição do júri . . . . . 230





**Regulamento n.º 981/2022:**

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional nos Cursos de 1.º Ciclo de Estudos e Mestrado Integrado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro . . . . . 231

**Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa**

**Aviso n.º 19844/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Matilde Ferreira Pedreira na carreira e categoria de técnico superior . . . . . 239

**Aviso n.º 19845/2022:**

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Duarte Fernando Tito Carvalho Almeida da Silva . . . . . 240

**Instituto Politécnico de Lisboa**

**Despacho n.º 12195/2022:**

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Jornalismo Desportivo da Escola Superior de Comunicação Social . . . . . 241

**Despacho n.º 12196/2022:**

Regulamento de Bolsas da Escola Superior de Educação de Lisboa . . . . . 252

**Instituto Politécnico do Porto**

**Despacho n.º 12197/2022:**

Nomeação em regime de substituição de Carla Maria Correa Mascarenhas como dirigente intermédia de 3.º grau . . . . . 256

**PARTE H**

**Município de Alcácer do Sal**

**Edital n.º 1507/2022:**

Consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior . . . . . 258

**Município de Aljustrel**

**Aviso n.º 19846/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de técnico superior (recursos humanos) . . . . . 259

**Município da Calheta**

**Regulamento n.º 982/2022:**

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Escolar da Câmara Municipal da Calheta . . . . . 260

**Regulamento n.º 983/2022:**

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito no Ensino Superior da Câmara Municipal da Calheta . . . . . 265

**Regulamento n.º 984/2022:**

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos da Câmara Municipal da Calheta . . . . . 270



### Município de Caminha

**Despacho n.º 12198/2022:**

Designação de técnica superior em regime de substituição para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Divisão de Administração e Finanças Municipais. . . . . 275

**Regulamento n.º 985/2022:**

Regulamento Municipal do Serviço de Psicologia do Município de Caminha 276

### Município de Carrazeda de Ansiães

**Aviso n.º 19847/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um lugar de assistente operacional, com Sónia Maria Costa Seixas Canelhas. . . . . 283

### Município de Castelo de Paiva

**Aviso n.º 19848/2022:**

Cessação de vínculo de emprego público por tempo indeterminado/desligação do serviço da assistente operacional Maria do Céu Ferreira Lopes . . . . . 284

### Município de Castro Marim

**Aviso (extrato) n.º 19849/2022:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para assistentes operacionais — reordenação . . . . . 285

### Município de Estremoz

**Aviso n.º 19850/2022:**

Conclusão do período experimental de assistentes operacionais . . . . . 286

**Aviso n.º 19851/2022:**

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria entre órgãos — assistente técnica. . . . . 287

**Aviso n.º 19852/2022:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos — técnico de informática . . . . . 288

**Aviso n.º 19853/2022:**

Celebração de contratos por tempo indeterminado — assistentes operacionais 289

### Município da Guarda

**Aviso n.º 19854/2022:**

Regulamento do Município da Guarda para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior. . . . . 290

### Município de Lagos

**Aviso n.º 19855/2022:**

Alteração do Plano Diretor Municipal de Lagos — discussão pública . . . . . 301



### Município de Lisboa

**Aviso n.º 19856/2022:**

Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa . . . . . 302

### Município de Matosinhos

**Edital n.º 1508/2022:**

Alteração e republicação do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento do Município de Matosinhos. . . . . 318

### Município de Mêda

**Aviso (extrato) n.º 19857/2022:**

Abertura de vários procedimentos concursais comuns para ocupação de oito postos de trabalho a termo . . . . . 332

### Município de Mira

**Aviso n.º 19858/2022:**

Cessação de relação jurídica de emprego público de Manuel Jacirio Santos Oliveira e José Luís Moreira Coelho por motivo de aposentação . . . . . 334

### Município de Montalegre

**Aviso n.º 19859/2022:**

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da chefe da Unidade de Biblioteca e Arquivo. . . . . 335

**Aviso n.º 19860/2022:**

Nomeação, em regime de substituição, de chefe da Divisão Sociocultural e Educação . . . . . 336

### Município de Montemor-o-Velho

**Aviso n.º 19861/2022:**

Designação de cargos de direção intermédia de 1.º grau ao serviço deste Município: Departamento de Obras Municipais e Urbanismo e Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais . . . . . 337

### Município de Mora

**Aviso (extrato) n.º 19862/2022:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento de um técnico superior e de um assistente operacional. . . . . 340

### Município de Moura

**Aviso n.º 19863/2022:**

Cessação da comissão de serviço em regime de substituição do técnico superior Rui Paulo Correia Martins no cargo de chefe da Divisão Operacional e Serviços Urbanos. . . . . 341

**Despacho n.º 12199/2022:**

Organização dos Serviços Municipais do Município de Moura . . . . . 342



### Município de Mourão

**Despacho n.º 12200/2022:**

Aprovação da nova estrutura orgânica dos serviços do Município de Mourão 348

### Município de Odivelas

**Aviso n.º 19864/2022:**

Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de técnicos superiores e assistentes operacionais . . . . . 401

### Município de Oliveira de Azeméis

**Aviso (extrato) n.º 19865/2022:**

Mobilidade interna na modalidade intercategorias da trabalhadora Joaquina Nadais de Sá . . . . . 402

### Município de Penacova

**Aviso n.º 19866/2022:**

Lista de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de vários trabalhadores . . . . . 403

**Declaração de Retificação n.º 876/2022:**

Retifica o Aviso n.º 19339/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2022 . . . . . 405

### Município de Pombal

**Aviso n.º 19867/2022:**

Acionamento de reserva de recrutamento e celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional . . . . . 406

### Município da Póvoa de Lanhoso

**Aviso n.º 19868/2022:**

Deliberações tomadas pela Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária, realizada no dia 30 de setembro de 2022 . . . . . 407

### Município de Santa Comba Dão

**Aviso n.º 19869/2022:**

Cessaçã o da relação jurídica de emprego público com o trabalhador Manuel Pereira de Jesus . . . . . 408

**Aviso n.º 19870/2022:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Sónia Deolinda Santos Marques . . . . . 409

### Município de Santa Maria da Feira

**Aviso n.º 19871/2022:**

Consulta pública para alteração ao lote 304 do alvará de loteamento n.º 107/1978/ALV, de 13 de setembro de 1978 (5.ª fase-B), processo n.º 222/2022/URB . . . . . 410



### Município do Seixal

**Aviso n.º 19872/2022:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de diversos trabalhadores . . . . . 411

### Município de Sernancelhe

**Aviso (extrato) n.º 19873/2022:**

Declara a abertura de procedimento de elaboração de diversos regulamentos . . . . . 412

### Município de Silves

**Anúncio n.º 210/2022:**

Conclusão do procedimento de classificação da Casa Achalezada com a categoria e grau de monumento de interesse municipal (MIM) . . . . . 413

### Município de Sintra

**Anúncio n.º 211/2022:**

Alteração ao alvará de licença de loteamento n.º 2/2021. . . . . 415

### Município de Soure

**Aviso n.º 19874/2022:**

Plano de Pormenor da Zona Industrial de Soure — 2.ª correção material . . . . . 416

### Município de Tavira

**Aviso n.º 19875/2022:**

Concessão de licença sem remuneração pelo período de um ano a António Manuel Lopes da Conceição . . . . . 417

### Município de Torres Vedras

**Aviso n.º 19876/2022:**

Conclusão de período experimental com sucesso de um assistente operacional, no âmbito do procedimento concursal com a referência PCC 12/2021 . . . . . 418

**Aviso n.º 19877/2022:**

Conclusão de período experimental com sucesso de uma assistente técnica, no âmbito do procedimento concursal com a referência PCC 34/2019 . . . . . 419

### Município de Valongo

**Despacho n.º 12201/2022:**

Primeira alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e respetivo organograma . . . . . 420

### Município de Vila do Bispo

**Aviso n.º 19878/2022:**

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Barão de São Miguel . . . . . 438

**Aviso n.º 19879/2022:**

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Vale de Boi . . . . . 439



**Aviso n.º 19880/2022:**

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) da Raposeira 440

**Município de Vila Franca de Xira**

**Aviso n.º 19881/2022:**

Projeto de alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA) ..... 441

**Município de Vila Nova de Cerveira**

**Edital n.º 1509/2022:**

Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais do Município de Vila Nova de Cerveira ..... 472

**Município de Vila Nova de Gaia**

**Aviso (extrato) n.º 19882/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para técnico superior, engenharia eletrotécnica, proc. 30/2021 ..... 479

**Aviso (extrato) n.º 19883/2022:**

Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras de vários trabalhadores 480

**Município de Viseu**

**Aviso n.º 19884/2022:**

1.ª alteração ao mapa anual de recrutamentos autorizados ..... 481

**União das Freguesias de Celeirós, Aveleda e Vimieiro**

**Aviso n.º 19885/2022:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de assistente operacional ..... 484

**União das Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada**

**Regulamento n.º 986/2022:**

Consulta pública do projeto de Regulamento do Cemitério ..... 485

**PARTE J1**

**Presidência do Conselho de Ministros**

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 19886/2022:**

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — diretor do Serviço de Estatísticas Demográficas ..... 501

**Saúde**

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

**Aviso (extrato) n.º 19887/2022:**

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, coordenador de Gabinete de Auditoria Interna ..... 502



## Infraestruturas e Habitação

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

### **Aviso n.º 19888/2022:**

Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau ..... 503

### **Aviso n.º 19889/2022:**

Revogação do procedimento concursal de recrutamento para seleção de dois dirigentes para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, para a Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro. .... 504

## Município do Porto

### **Aviso (extrato) n.º 19890/2022:**

Abertura de procedimento concursal de seleção para o cargo de chefe de Divisão Municipal de Compras ..... 505





## DEFESA NACIONAL

Gabinete da Ministra

## Despacho n.º 12133/2022

*Sumário:* Autoriza a Força Aérea a realizar a despesa com a modernização do *F-16 Mid-Life Update*, na modalidade de *Operational Flight Program*, para os anos de 2022 a 2024.

Através do Despacho n.º 7816/2021, de 10 de agosto de 2021, foi autorizada a modernização do *F-16 Mid-Life Update* (MLU) na modalidade de *Operational Flight Program (OFP) Continuous Sustainment*, através da assinatura de uma *Letter of Acceptance* (LOA) e a consequente implementação de um *Foreign Military Sales (FMS) Case* junto do Governo dos Estados Unidos da América (EUA), assim como a realização da respetiva despesa, até ao montante máximo de € 7 223 517,99 (sete milhões, duzentos e vinte e três mil, quinhentos e dezassete euros e noventa e nove cêntimos), a executar entre 2021 e 2024, com financiamento em verbas da Lei de Programação Militar (LPM) inscritas na Força Aérea, na Capacidade «Luta Aérea Ofensiva e Defensiva», com a programação indicada no n.º 3 do referido Despacho.

Nesta sequência, a 21 de dezembro de 2021, foi assinada a LOA relativa ao FMS Case PT-DGAR que formalizou com o Governo dos EUA o processo aquisitivo em causa, tendo sido pago, nesse mesmo ano, o encargo relativo a 2021, com enquadramento na respetiva despesa autorizada, no valor de € 3 496 598,36 (três milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, quinhentos e noventa e oito euros e trinta e seis cêntimos).

Contudo, atento o atual cenário cambial desfavorável do euro face ao dólar americano (USD), a programação da despesa para os anos de 2022 a 2024 carece de ajustamento, importando o mesmo num acréscimo de valor global, face ao autorizado pelo Despacho suprarreferido.

Considerando que este projeto concreto de modernização das aeronaves F-16 MLU já se iniciou em 2021, por via do Despacho n.º 7816/2021, de 10 de agosto, e que importa ser prosseguido tal como delineado, garantindo também as condições para cumprimento das obrigações estabelecidas junto do Governo dos EUA, verifica-se a necessidade de, por razões exclusivamente de índole cambial, rever e reprogramar o valor máximo da despesa associada, para os anos de 2022 a 2024.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas constantes do n.º 1 do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, da alínea o) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 10.º, ambos da Lei de Programação Militar (LPM) aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, da subalínea i) da alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e dos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — No âmbito do processo de modernização em curso do F-16 MLU, na modalidade de *Operational Flight Program (OFP)*, autorizo a realização da despesa até ao montante máximo de € 4 138 969,59 (quatro milhões, cento e trinta e oito mil, novecentos e sessenta e nove euros e cinquenta e nove cêntimos), a financiar através das verbas da Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, inscritas na Força Aérea, na Capacidade «Luta Aérea Ofensiva e Defensiva», no Projeto «F-16 MLU», para os anos de 2022 a 2024.

2 — Os encargos resultantes da contratação dos serviços referidos no número anterior não poderão exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes:

a) 2022 — € 2 015 568,56 (dois milhões, quinze mil, quinhentos e sessenta e oito euros e cinquenta e seis cêntimos);





b) 2023 — € 503 891,88 (quinhentos e três mil, oitocentos e noventa e um euros e oitenta e oito cêntimos);

c) 2024 — € 1 619 509,15 (um milhão, seiscentos e dezanove mil, quinhentos e nove euros e quinze cêntimos).

3 — Os montantes fixados no número anterior poderão ser acrescidos dos saldos apurados no final de cada ano económico, os quais transitam para o ano seguinte, para reforço das dotações da mesma capacidade e projeto, até à sua completa execução, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º da LPM.

4 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General João Guilherme Rosado Cartaxo Alves, a competência para a prática de todos os atos de execução contratual, necessários ao completo e integral fornecimento do objeto contratual, onde se incluem os poderes de conformação da relação contratual e a autorização dos pagamentos contratualmente devidos e os resultantes do cumprimento de obrigações fiscais.

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

10 de outubro de 2022. — A Ministra da Defesa Nacional, *Maria Helena Chaves Carreiras*.

315766962



## DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

### Despacho n.º 12134/2022

*Sumário:* Subdelegação de assinatura do License Agreement Relating to the Release of Nato Software Between the NCI Agency and the Ministry of National Defence.

#### **Subdelegação de Assinatura do License Agreement Relating to the Release of Nato Software Between the NCI Agency and the Ministry of National Defence of the Portuguese Republic**

Nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 11468/2022, de 19 de setembro de 2022, de Sua Excelência a Ministra da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2022, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, subdelego no Diretor de Comunicações e Sistemas de Informação, Brigadeiro-General Carlos Jorge de Oliveira Ribeiro, a assinatura do License Agreement Relating to the release of NATO Software Between the NCI Agency and The Ministry of National Defence of the Portuguese Republic.

3 de outubro de 2022. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

315764783

**DEFESA NACIONAL**

## Marinha

Superintendência do Material

**Despacho n.º 12135/2022**

*Sumário:* Delega, com faculdade de subdelegação, no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, a competência para o fornecimento de material para equipar o Laboratório de Robótica, Sistemas de Apoio à Decisão e Inteligência Artificial do Centro de Investigação Naval.

**Delegação no Diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, para o Fornecimento de Material para Equipar o Laboratório de Robótica, Sistemas de Apoio à Decisão e Inteligência Artificial do Centro de Investigação Naval (CINAVLAB)**

A Marinha é beneficiária direta do Investimento TC-C-10-i03.01 “Centro de Operações de Defesa do Atlântico e Plataforma Naval: Pilar I — Plataforma Naval Multifuncional e Pilar II — Centro de Operações”, exclusivamente financiado por verbas do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), inscritas e a inscrever no orçamento da Marinha.

Pelo que antecede cabe à Marinha, a responsabilidade de desenvolver o Pilar II do referido investimento, onde se insere a edificação e implementação do Laboratório de Robótica, Sistemas de Apoio à Decisão e Inteligência Artificial do Centro de Investigação Naval (CINAVLAB), designadamente, e para o caso concreto, através da Direção de Navios, o desenvolvimento dos inerentes processos conducentes à aquisição e instalação de equipamentos de Manufatura Aditiva, Manufatura Subtrativa, Eletrónica e Automação, Sensores e Drones, e Mecânica.

Face ao exposto, é necessário recorrer à indústria privada para aquisição de material descrito na extensão de fornecimento e na especificação técnica, com a qualidade técnica, a garantia e o prazo exigidos pela Marinha.

A presente necessidade enquadra-se na prossecução da missão da Unidade, nos termos das competências que lhes estão cometidas pelo disposto no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando que compete à Direção de Navios “assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, designadamente meios aéreos e veículos não tripulados, nas áreas de arquitetura naval, estruturas, propulsão, produção e distribuição de energia, sistemas de comando, controlo, comunicações e computação, sistemas de armas, sensores, sistemas auxiliares e aprestamento, fixando e difundindo normas de natureza especializada” através da alínea a) do artigo 43 do Decreto Regulamentar da Marinha, n.º 10/2015.

Considerando que foram observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Ao abrigo do Despacho n.º 6360/2022, de 12 de maio, de S. Exa. Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 98, de 20 de maio de 2022, conjugado com os artigos 36.º, 38.º e 40.º do CCP, autorizo a aquisição material para equipar o laboratório de robótica, sistemas de apoio à decisão e inteligência artificial do Centro de Investigação Naval (CINAVLAB), pelo preço máximo de 701.453,66 € (acrescido de IVA à taxa legal em vigor) através da realização de um procedimento por concurso público com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delegeo no Diretor de Navios, Contra-almirante Fernando Jorge Pires, com faculdade de subdelegação, a competência para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;

ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;

iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

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

4 — Esta subdelegação produz efeitos a contar de 06 de setembro de 2022, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelos elementos da Direção de Navios, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

6 de setembro de 2022. — O Superintendente do Material, *Carlos Ventura Soares*, Vice-almirante.

315672734

**DEFESA NACIONAL**

## Marinha

Superintendência do Material

**Despacho n.º 12136/2022**

*Sumário:* Delega, com faculdade de subdelegação, no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, a competência para a aquisição dos trabalhos de manutenção eventual no NRP *D. Francisco de Almeida*.

**Delegação no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, para a aquisição dos trabalhos de manutenção eventual no NRP *D. Francisco de Almeida***

Considerando a necessidade de manter os sistemas do NRP *D. Francisco de Almeida* com os padrões da operacionalidade e segurança definidos como referência para Marinha Portuguesa é imperioso proceder aos trabalhos necessários à manutenção da plataforma no navio em apreço.

Considerando que compete à Direção de Navios através do previsto no Decreto Regulamentar n.º 10/2015 referendado em 30 de julho de 2015, que aprova a orgânica da Marinha, manter as unidades navais e unidades auxiliares da Marinha, seus sistemas e equipamentos, assegurando do ponto de vista técnico-económico a eficiência e operacionalidade do material naval em geral.

Em virtude da natureza da relação institucional e contratual existente entre a Marinha e a Arsenal do Alfeite, S. A., empresa pública constituída pelo Decreto-Lei n.º 33/2009, de 5 de fevereiro, resulta desta que as ações de manutenção em apreço deverão ser concretizadas nesta entidade.

Considerando que foram observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Autorizo a Marinha a realizar a aquisição de trabalhos manutenção eventual no NRP *D. Francisco de Almeida*, até ao montante máximo de 312.754,00€ (trezentos e doze mil, setecentos e cinquenta e quatro euros), na Arsenal do Alfeite, S. A., a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com recurso a um procedimento adjudicatório pré-contratual ao abrigo da figura de contratação excluída, prevista e regulada pela alínea *a*) n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos;

2 — Estabeleço que os encargos financeiros decorrentes do presente despacho serão suportados através das verbas nos Encargos Gerais de Marinha no Orçamento da Marinha;

3 — Delego, ao abrigo da conjugação do disposto no artigo 109.º do CCP e do artigo 44.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com faculdade de subdelegação, no Diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires, a competência para a prática de todos os atos relativos ao procedimento pré-contratual e para o exercício de todos os poderes de conformação da relação contratual dele resultantes e a ele atinentes nos termos dos artigos 76.º, 98.º, 106.º, 109.º e 302.º do CCP;

4 — Determino que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de outubro de 2022. — O Superintendente do Material, *Carlos Ventura Soares*, Vice-Almirante.

315767286



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Superintendência do Material

#### Despacho n.º 12137/2022

*Sumário:* Delega, com faculdade de subdelegação, no diretor de Abastecimento, Comodoro Paulo António Pires, para o fornecimento de gasóleo marítimo melhorado.

#### **Delegação no diretor de Abastecimento, Comodoro Paulo António Pires para o fornecimento de gasóleo marítimo melhorado — MGO**

Considerando a necessidade de fornecimento de Gasóleo Marítimo Melhorado — MGO.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento “assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha”, conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando que foram observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho. Neste contexto:

1 — Atento o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo o fornecimento de Gasóleo Marítimo Melhorado — MGO, pelo preço máximo de 749.000,00 € (valor isento de IVA) através da realização de um procedimento por Ajuste Direto nos termos do artigo 258.º n.º 1 em conjugação com o artigo 252.º n.º 1, alínea a) ambos do CCP, ao abrigo do Acordo Quadro n.º 01/AQ — UMC/2020.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com o Despacho de delegação de competências n.º 6360/2022, de 12 de maio de 2022, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2022, delegar no Diretor de Abastecimento, Comodoro AN Paulo António Pires, com faculdade de subdelegação, a competência para:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Nos termos dos artigos 273.º e 274.º do CCP, decidir sobre eventuais impugnações administrativas e respetivas notificações;



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

- i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
- ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
- iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

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

10 de outubro de 2022. — O Superintendente do Material, *Carlos Ventura Soares*, Vice-Almirante.

315767594



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna

### Despacho n.º 12138/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências no secretário-geral da Administração Interna, no âmbito do procedimento n.º 10/DPIE/2018.

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea a) do n.º 4 do Despacho n.º 6605/2022, de 17 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2022, conjugado com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no âmbito do procedimento n.º 10/DPIE/2018 — Projetos de Execução para a Divisão da PSP da Figueira da Foz, Esquadra da PSP de Porto Santo, Edifício da Administração do Porto de Lisboa para a Instalação da 4.ª Divisão, Reabilitação/Adaptação das antigas casas de Magistrados para a PSP de Santa Cruz e Reabilitação da Esquadra da PSP Oeiras/COMETLIS, e atendendo ao exposto na informação n.º 12992/2022/SG/DPIE, de 29-04-2021, da SGMAI:

Subdelego, no Secretário-Geral da Administração Interna, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, a competência para a prática de todos os atos relativos à execução dos contratos, celebrados no âmbito do presente procedimento, incluindo a aplicação de sanções contratuais previstas no contrato e na lei em caso de incumprimento pelo cocontratante.

Ratifico qualquer ato administrativo praticado desde a adjudicação, pelo Secretário-Geral da Administração Interna, no âmbito do presente procedimento, nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do CPA.

6 de outubro de 2022. — A Secretária de Estado da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

315761915





## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 12139/2022

*Sumário:* Delegação de competências no comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos da Guarda Nacional Republicana.

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, Major-General António Manuel de Oliveira Bogas, a minha competência para:

a) Em matéria de administração dos recursos humanos:

i) Apreciar e decidir os procedimentos em matéria de promoções, graduações e nomeações para cargo de posto superior da categoria de Sargentos e da categoria de Guardas;

ii) Apreciar e decidir os adiamentos da promoção da categoria de Sargentos e da categoria de Guardas, no âmbito do artigo 113.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR);

iii) Autorizar a demora na marcha de militares da categoria de Sargentos e da categoria de Guardas, no âmbito do artigo 37.º do Regulamento Geral do Serviço da Guarda Nacional Republicana;

iv) Superintender e decidir em matéria relativa à proteção na parentalidade concernente a militares e funcionários civis;

v) Definir o número de vagas para cursos internos da Guarda, exceto no que se refere a categoria de Oficiais;

vi) Definir a distribuição de lugares pela estrutura orgânica da Guarda, na sequência da realização de cursos de ingressos nos quadros dos serviços, nas especializações e subespecializações;

vii) Apreciar e decidir a dispensa de guardas-florestais, quando, por sua livre vontade, declarem desistir da frequência do curso de formação de guardas-florestais, no âmbito da alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º do Regulamento do Curso de Formação de Guardas-Florestais;

viii) Conceder ou interromper a atribuição de horário rígido aos guardas-florestais, no âmbito do Estatuto da Carreira de Guarda-Florestal;

ix) Conceder ou cancelar a jornada contínua relativamente a funcionários civis;

x) Assinar os cartões de identificação de funcionários civis;

xi) Conceder e cancelar, a licença para estudos aos militares da categoria de Sargentos e Guardas nos termos do artigo 182.º do EMGNR;

xii) Nomear os militares para cursos de desenvolvimento de carreira, de qualificação, especialização ou subespecialização e autorizar os respetivos adiamentos ou suspensões, exceto para o curso de estado-maior conjunto e para os cursos de promoção a oficial superior e a Oficial General;

xiii) Autorizar os pedidos de desistência apresentados pelos militares relativos a cursos de desenvolvimento de carreira, de qualificação, especialização ou subespecialização exceto para a categoria de Oficiais;

xiv) Autorizar os requerimentos apresentados pelos candidatos ao curso de formação de sargentos, que por motivo de serviço, acidente ou doença, ou por razões de força maior tenham faltado às provas de admissão, nos termos do n.º 4 do artigo 228.º do EMGNR;

xv) Autorizar a consulta de processos individuais nos termos da lei;

xvi) Superintender e decidir em todos os assuntos relativos à eleição dos representantes das categorias para o Conselho Superior da Guarda e para o Conselho de Ética, Deontologia e Dis-



ciplina, exceto a matéria prevista no artigo 6.º e artigo 15.º das normas aprovadas pela Portaria n.º 1449/2008, de 16 de dezembro;

xvii) Despachar, no âmbito do SIADAP, as convocatórias das reuniões da comissão paritária e respetivas ordens de trabalhos e aprovação de diretivas e orientações relativas ao estabelecimento de prazos e regras a observar na sua concretização;

xviii) Decidir e superintender sobre todos os assuntos relacionados com a reunião do Conselho Superior da Guarda, em composição alargada, exceto a sua convocação e aprovação da ordem de trabalhos;

xix) Apreciar e decidir os procedimentos administrativos respeitantes à passagem à situação de reserva relativamente a todas as categorias dos militares da Guarda, exceto os militares de posto de Coronel;

xx) Apreciar e decidir os procedimentos relativos a colocação e nomeação nos seguintes termos:

1) Toda a estrutura orgânica da Guarda:

Por oferecimento extraordinária (a título excecional) nos termos do n.º 5 do artigo 60.º, e por imposição por motivos cautelares, nos termos do n.º 3 do artigo 61.º, todos do EMGNR, relativo aos militares das categorias de Sargentos e Guardas;

2) Colocações internas do CARI e entre Unidades/Estabelecimento de Ensino/Órgãos Superiores de Comando e Direção/Secretaria-Geral da Guarda;

Por escolha no âmbito do disposto no artigo 59.º (exceto Chefes de Divisão ou competência reservada a outro órgão), por oferecimento ordinária (a título normal e por aceitação de convite) nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 60.º, por imposição de serviço, nos termos dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 61.º, todos do EMGNR, relativos aos militares das categorias de Oficiais, Sargentos e Guardas;

3) Cessação de funções no âmbito de uma especialização/subespecialização, relativo a militares das categorias de Oficiais, Sargentos e Guardas.

xxi) Apreciar e decidir os procedimentos relativos a colocações de guardas-florestais, no âmbito do Estatuto da Carreira de Guarda-Florestal;

xxii) Apreciar e decidir pedidos de licença registada aos militares da categoria de Guardas, no âmbito da alínea a) do n.º 3 do artigo 187.º do EMGNR;

xxiii) Conceder, interromper e autorizar a interrupção, da licença ilimitada aos militares da categoria de Guardas, no âmbito da alínea a) do n.º 1, alínea a) do n.º 5 e n.º 6, todos do artigo 188.º do EMGNR;

xxiv) Conceder, interromper e autorizar as licenças sem vencimento relativamente a funcionários civis;

xxv) Autorizar a acumulação de outras funções ou atividades públicas ou privadas, no âmbito do n.º 2 do artigo 17.º do EMGNR, exceto para a categoria de Oficiais, e na legislação aplicável ao pessoal civil da GNR;

xxvi) Autorizar a prestação de serviço efetivo por militares na situação de reserva, exceto para os militares da categoria de Oficiais;

xxvii) Autorizar os militares, com exceção de Oficiais Gerais, e o pessoal civil, a exercer ou a participar em atividades de caráter cívico, humanitário, cultural, técnico, recreativo, ou desportivo, sem prejuízo para o serviço;

xxviii) Autorizar a acumulação de outras funções ou atividades públicas ou privadas pelo pessoal civil, em obediência aos normativos legais em vigor, e dos quais não resulte prejuízo para o serviço;

xxix) Assinar averbamentos nas cartas patentes e diplomas de encarte;

xxx) Decidir sobre a contagem de tempo de serviço e despachar os boletins de contagem de tempo de serviço;

xxxi) Despachar a emissão de cartões de Deficiente das Forças Armadas e Grande Deficiente das Forças Armadas;

xxxii) Determinar a execução dos procedimentos inerentes ao provimento de lugares, de especialização e subespecialização ou funções, em função dos critérios estabelecidos no despacho que autorizar a abertura do concurso/convite;



xxxiii) Autorizar abertura de convites a nível interno das unidades territoriais, especializadas, de representação, de intervenção e reserva para colocação de militares da categoria de Sargentos e de Guardas, desde que o quadro orgânico de referência não seja excedido;

xxxiv) Despachar assuntos do âmbito da assistência religiosa que se realizem em Território Nacional, com exceção dos que se relacionem com a celebração do dia da padroeira da Guarda, bem como a celebração litúrgica do dia da Guarda, e que não importem dispêndio para a Guarda;

xxxv) Autorizar mudanças de domicílio entre Unidades;

xxxvi) Decidir os pedidos que forem apresentados para realização de almoços convívios;

xxxvii) Autorizar a prestação de trabalho suplementar ao pessoal da carreira de guarda-florestal, nos termos do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 247/2015, de 23 de outubro;

xxxviii) Nomear o júri dos concursos de admissão para cursos habilitantes de ingresso nas especializações, subespecializações, ou para cursos de qualificação;

xxxix) Nomear o júri dos concursos de admissão aos cursos habilitantes de ingresso nos quadros dos serviços na categoria de Guardas;

xl) Admitir e excluir candidatos dos concursos de admissão para cursos dos quadros dos serviços, de especialização, subespecialização ou qualificação, bem como praticar os demais atos decisórios nestes procedimentos;

xli) Apreciar e decidir os recursos das deliberações do júri dos concursos de admissão para cursos dos quadros dos serviços, de especialização, subespecialização ou qualificação;

xlii) Homologar a lista de classificação e de ordenação final dos concursos de admissão para os cursos dos quadros dos serviços, de especialização, subespecialização ou qualificação;

xliii) Autorizar a frequência de ações de autoformação, nos termos do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro;

xliv) Praticar os atos respeitantes a remunerações, suplementos, subsídios e demais abonos dos militares e civis da Guarda Nacional Republicana, bem como proferir decisão sobre requerimentos, reclamações e exposições respeitantes às mesmas matérias;

xlv) Autorizar a restituição parcelada das prestações indevidamente recebidas no âmbito dos regimes de segurança social, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril, alterado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho.

xlvi) Conceder a licença por mérito por dádivas de sangue, de medula óssea e de dádiva de outra natureza, nos termos do artigo 177.º do EMGMR.

xlvii) Autorizar a passagem voluntária dos militares à situação de reforma, após atingir a idade normal de reforma, fixada em lei especial, no âmbito da alínea c) do n.º 1 do artigo 89.º do EMGMR.

b) Em matéria de saúde e veterinária:

i) Homologar os pareceres das Juntas de Saúde de Área;

ii) Estabelecer normas de execução interna no âmbito do serviço de saúde da Guarda;

iii) Decidir sobre assuntos relativos a assistência na doença, pedidos de comparticipação para internamento em lares, pedidos de comparticipação relativos a casas de repouso e apoio domiciliário em regime livre, celebração de convenções ou protocolos para aquisição dos serviços de saúde a disponibilizar em regime convencionado, e pagamento fracionado de reposição de valores, de acordo com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 158/2005, de 20 de setembro;

iv) Decidir sobre os processos relativos ao aumento, transferência e abate do efetivo de solípedes ou de canídeos;

v) Decidir sobre matérias do âmbito da higiene e segurança alimentar;

vi) Decidir em matéria de alojamento de solípedes privados em instalações da Guarda utilizados por militares em competições desportivas, desde que não importe dispêndio para a Guarda.

c) Em matéria de recursos logísticos:

i) Despachar informação estatística de âmbito logístico;

ii) Apreciar e decidir os processos referentes aos autos de abate, nomeadamente por incapacidade, ruína prematura, troca, extravio, aniquilação e reintegração;



- iii) Apreciar e decidir sobre a utilidade operacional de bens e veículos apreendidos nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2007, de 19 janeiro, após parecer do Comando Operacional;
- iv) Apreciar e decidir sobre o aumento e distribuição de veículos perdidos a favor do Estado;
- v) Apreciar e decidir a redistribuição de armamento e equipamento operacional, após parecer do Comando Operacional;
- vi) Apreciar e decidir a redistribuição e reafetação funcional dos veículos, após parecer do Comando Operacional;
- vii) Autorizar a movimentação de cargas entre Unidades;
- viii) Autorizar a realização de ensaios/testes de materiais, equipamentos, veículos e armamento que sejam propostos à Guarda ou na sequência de processos aquisitivos;
- ix) Solicitar os pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos;
- x) Exercer todas as competências atribuídas ao responsável máximo da entidade nos termos da Resolução n.º 3/2022-PG, de 29 de março, do Tribunal de Contas, designadamente no âmbito da organização, impulso, instrução e tramitação de processos de fiscalização prévia;
- xi) Exercer todas as competências atribuídas ao responsável máximo da entidade nos termos da Resolução n.º 4/2022-PG, de 29 de março, do Tribunal de Contas, designadamente no âmbito da organização, documentação e remessa dos atos e contratos adicionais a contratos de empreitada de obras públicas para efeito de fiscalização concomitante;
- xii) Exercer todas as competências atribuídas ao responsável máximo da entidade nos termos da Resolução n.º 5/2021-PG, de 25 de junho, do Tribunal de Contas, designadamente no âmbito da submissão para efeitos de fiscalização concomitante dos contratos referidos no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, a qual aprova, entre outros dispositivos, medidas especiais de contratação pública.
- xiii) Autorizar a alienação de bens móveis do domínio privado do Estado, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- xiv) Apreciar e decidir sobre a doação ou cedência a título não definitivo de bens móveis à Guarda;
- xv) Autorizar a celebração de protocolos com entidades públicas ou privadas, para a cedência de bens móveis e veículos à Guarda, em regime de comodato, locação ou doação;
- xvi) Celebrar contratos de seguro, sempre que os mesmos resultem de imposição legal no âmbito da gestão geral do serviço da Guarda nos termos e âmbito do Anexo I a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.
- xvii) Apreciar e autorizar contratos de concessão de espaços para a exploração de serviços de messe/bar e para a instalação de máquinas de  *vending*  automáticas.

d) Em matéria de infraestruturas:

- i) Apreciar e decidir, relativamente a todas as tarefas cometidas à Direção de Infraestruturas no âmbito do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro;
- ii) Autorizar as devoluções, no âmbito do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, à Direção-Geral do Tesouro e Finanças de imóveis do Estado, assim como, a devolução de imóveis arrendados ou cedidos em regime de comodato, e autorizar que sejam desencadeados os processos de arrendamento;
- iii) Decidir a atribuição de casas do Estado afetas à Guarda Nacional Republicana, e proferir a decisão que consubstancie o ato administrativo (declarativo) que imponha a sua restituição;
- iv) Autorizar, a título excecional e temporário, a utilização de casas do Estado para alojamento de militares;
- v) Decidir a transferência de imóveis do Estado entre Unidades.

e) Em matéria de administração financeira:

- i) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de



junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite previsto naquele normativo legal;

*ii)* Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 100 000;

*iii)* Autorizar as despesas relativas a execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea *a)* do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

*iv)* Autorizar a atribuição de dotações, bem como as transferências de verbas, nos termos previstos na segunda parte do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

*v)* Autorizar reposições em prestações, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

*vi)* Confirmar a elegibilidade dos pedidos de restituição do IVA suportado com a aquisição de bens e serviços, a apresentar à Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho.

*vii)* Autorizar a liquidação e cobrança de receitas provenientes da prestação de serviços e cedência ou alienação de bens.

*viii)* Autorizar os poderes necessários para agilizar os processos da Guarda Nacional Republicana no âmbito da plataforma Internet Baking (IB), da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., nomeadamente:

1) Autorizar e validar as fichas de assinaturas dos titulares das contas a enviar à IGCP;

2) Autorizar a criação, alteração e eliminação dos utilizadores das contas bancárias;

3) Autorizar a nomeação dos Master Utilizadores;

4) Gerir e controlar a atribuição dos cartões de crédito, nomear os utilizadores para aceder aos serviços *online* do seu uso e obtenção de informação disponível na plataforma.

*f)* Instruir os procedimentos administrativos, iniciados a requerimento dos interessados ou oficiosamente, na qualidade de responsável pela direção do procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito da respetiva área funcional, exceto nos procedimentos promocionais não incluídos em *i)* da alínea *a)* do presente número;

*g)* Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;

*h)* Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional;

*i)* As competências referidas anteriormente, com exceção das referidas em *x/v)* da alínea *a)*, *x)* a *xii)* da alínea *c)* e *iii)* a *v)* da alínea *d)* do n.º 1, podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, com a faculdade de subdelegar;

*j)* As competências referidas em *iv)* da alínea *a)*, exceto as que dizem respeito à concessão de horário flexível, em *xiii)* e *xvii)* da alínea *c)* do n.º 1 e em *vii)* da alínea *e)* do n.º 1, podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, nos Comandantes de Unidade, sem possibilidade de subdelegar;

*k)* As competências referidas em *xliv)* da alínea *a)* do n.º 1, podem ser subdelegadas, nos Comandantes de Unidade, sem possibilidade de subdelegar, cingindo-se as mesmas à apreciação e decisão sobre requerimentos, reclamações e exposições por parte de militares e civis das respetivas Unidades.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, revogando o Despacho n.º 373/21-OG, de 3 de novembro.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

6 de outubro de 2022. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Rui Manuel Carlos Clero*, Tenente-General.

315763924



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

### Despacho (extrato) n.º 12140/2022

*Sumário:* Pena disciplinar de separação de serviço aplicada ao Major Carlos Alfredo Ramos Cavaco Botas da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 28 de setembro de 2022, foi aplicada ao Major n.º 1980984 — Carlos Alfredo Ramos Cavaco Botas, a pena disciplinar de separação de serviço, nos termos da competência que lhe é conferida pelo artigo 43.º e pelo Quadro Anexo B, ambos do Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana (RDGNR), aprovado pela Lei n.º 145/99, de 1 de setembro e alterado pela Lei n.º 66/2014, de 28 de agosto. (Esta publicação é feita nos termos do artigo 36.º, n.º 3, do RDGNR.)

6 de outubro de 2022. — O Diretor de Justiça e Disciplina, *Manuel Augusto Silva Caldeira*, Coronel.

315763835





## JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Aviso n.º 19828/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Rui Pedro Oliveira Miranda.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, considerando, ainda, o disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum destinado à ocupação de 2 postos de trabalho na carreira/categoria técnica superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 21709/2021, publicado no *Diário da República* n.º 224, de 18 de novembro e oferta na BEP OE202111/0481, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com a remuneração base mensal de 1.268,04 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria técnica superior, 16.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e respetiva atualização, com Rui Pedro Oliveira Miranda, com efeitos a 1 de outubro de 2022. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de outubro de 2022. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Nuno Ferreira de Almeida*.

315759729



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

#### Despacho n.º 12141/2022

*Sumário:* Exoneração do mestre Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis e designação do mestre Alexandre Patrício de Valdez Matias para exercer as funções de chefe do Gabinete.

Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com a alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro:

1 — Exonero, a seu pedido, o mestre Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis das funções de chefe do meu Gabinete, para as quais foi nomeado pelo Despacho n.º 4776/2022, de 14 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2022.

2 — Designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, no período até 30 de novembro de 2022, o mestre Alexandre Patrício de Valdez Matias, que até agora exercia as funções de adjunto do meu Gabinete, com funções de substituição do chefe do Gabinete (as quais cessam por força do presente despacho), conforme Despacho n.º 4781/2022, de 14 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2022, onde se encontra publicada a nota curricular do ora designado, para efeitos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O n.º 1 do presente despacho produz efeitos a 30 de setembro de 2022 e o n.º 2 a 1 de outubro de 2022.

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

315774713





## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

#### Despacho n.º 12142/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências na diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Tendo em consideração os fundamentos e propostas do processo 691020226912005225 da Direção de Serviços de Contratação Pública e Logística (DSCPL) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), determino:

a) A autorização, nos termos do n.º 3 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 53/2022, de 12 de agosto, da dispensa do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, aplicável por força do artigo 57.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho.

b) A autorização da realização de despesa estimada no montante de € 977 181,10, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, no uso de competência delegada pelo Ministro das Finanças, nos termos do Despacho n.º 8273/2022, de 28 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 18 de julho de 2022;

c) A abertura de procedimento por ajuste direto ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Código dos Contratos Públicos (CCP);

d) A aprovação das peças do procedimento;

e) A autorização da escolha da entidade a convidar;

f) A subdelegação na diretora-geral da AT, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP das competências para a prática de todos os atos ulteriores no âmbito do procedimento, com faculdade de subdelegação.

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

315761259

**FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento  
e do Secretário de Estado da Segurança Social

**Portaria n.º 717/2022**

*Sumário:* Autoriza o conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada de obras públicas relativo às intervenções diversas nos edifícios do Centro António Cândido, no Porto.

O Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), é um instituto público de regime especial que, nos termos previstos nos artigos 1.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, tem como missão a gestão dos regimes de segurança social, o reconhecimento dos direitos e o cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social e, bem assim, assegurar a aplicação dos acordos internacionais nesta área.

No âmbito das suas atribuições, é responsável pelas ações necessárias à conservação e manutenção do seu património, competindo-lhe o desenvolvimento dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e adjudicação de empreitadas de obras públicas para a conservação do respetivo património edificado.

Considerando que se afigura necessário assegurar as intervenções diversas nos edifícios do Centro António Cândido, no Porto, para acautelar o seu normal funcionamento;

Considerando que o contrato de empreitada de obras públicas foi celebrado em 2021, para o período de 100 dias, mas que, por vicissitudes inesperadas relativas ao procedimento pré-contratual não teve execução em 2021;

Considerando que o valor global previsível do contrato de empreitada de obras públicas é estimado em 338 133,73 € (trezentos e trinta e oito mil, cento e trinta e três euros e setenta e três cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor; e que,

De acordo com o disposto n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem a prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada de obras públicas relativo às intervenções diversas nos edifícios do Centro António Cândido, no Porto, para o período de 100 dias, até ao montante máximo de 338 133,73 € (trezentos e trinta e oito mil, cento e trinta e três euros e setenta e três cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma:

2022 — 338 133,73 € (trezentos e trinta e oito mil, cento e trinta e três euros e setenta e três cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas inscritas no orçamento do Instituto da Segurança Social, I. P.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

3 de outubro de 2022. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Sofia Alves de Aguiar Batalha*. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

315746752



## FINANÇAS E SAÚDE

### Gabinetes do Ministro da Saúde e da Secretária de Estado do Orçamento

#### Portaria n.º 718/2022

*Sumário:* Autoriza o Hospital Distrital de Santarém a assumir um encargo referente à aquisição de prestação de serviços de higiene e limpeza.

O Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Prestação de Serviços de Higiene e Limpeza, para o período 2022 a 2025, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Saúde e pela Secretária de Estado do Orçamento, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 3 073 406,04 € (três milhões, setenta e três mil, quatrocentos e seis euros e quatro cêntimos) a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Prestação de Serviços de Higiene e Limpeza.

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

2022: 682 979,12 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;  
2023: 1 024 468,68 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;  
2024: 1 024 468,68 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;  
2025: 341 489,56 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

10 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*. — 14 de setembro de 2022. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Sofia Alves de Aguiar Batalha*.

315770825

**FINANÇAS E SAÚDE**

## Gabinetes do Ministro da Saúde e da Secretária de Estado do Orçamento

**Portaria n.º 719/2022**

*Sumário:* Altera os n.ºs 1 e 2 da Portaria n.º 269/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 11 de fevereiro de 2022.

O Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., foi autorizado a proceder à aquisição de prestação de serviços de alimentação, para o período de 2022 a 2025, mediante a Portaria n.º 269/2022, de 11 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, a 11 de fevereiro de 2022.

Por o procedimento desenvolvido (Concurso Público n.º 180001/2022) ter ficado deserto em virtude da exclusão de todas as propostas nos termos alínea *d*) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos (preço contratual superior ao preço base e por submissão de declaração de não apresentação de proposta), verifica-se a necessidade de ajustar o montante financeiro do encargo, pelo que se torna necessário proceder à alteração da referida Portaria.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Saúde e pela Secretária de Estado do Orçamento, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e nos n.ºs 9 e 10 do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

1 — São alterados os n.ºs 1 e 2 da Portaria n.º 269/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 11 de fevereiro de 2022, que passam a ter a seguinte redação:

«1 — Fica o Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de € 4 710 965,54 (quatro milhões, setecentos e dez mil, novecentos e sessenta e cinco euros e cinquenta e quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços de alimentação.

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

2022: € 1 177 742,16, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;  
2023: € 1 570 324,61, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;  
2024: € 1 570 324,61, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;  
2025: € 392 574,16 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.»

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

10 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*. — 14 de setembro de 2022. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Sofia Alves de Aguiar Batalha*.

315770752

**FINANÇAS E SAÚDE**

## Gabinetes do Ministro da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro

**Despacho n.º 12143/2022**

*Sumário:* Delegação de competências no conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., no âmbito do contrato de concessão relativo ao Hospital de Lisboa Oriental.

Considerando que:

A) Através do Despacho n.º 10268/2017, de 9 de novembro, do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças e do Secretário de Estado da Saúde, foram, entre outros aspetos, (i) aprovado o lançamento do procedimento de concurso público tendente à celebração do contrato de concessão relativo ao Hospital de Lisboa Oriental, (ii) designado o respetivo júri do procedimento, e (iii) subdelegadas competências para a prática de atos relativos ao procedimento no conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT);

B) O referido despacho foi, entretanto, alterado pelo Despacho n.º 11026-A/2017, de 13 de dezembro, do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças e da Secretária de Estado da Saúde, pelo Despacho n.º 3789/2018, de 16 de abril, do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças e da Secretária de Estado da Saúde, e pelo Despacho n.º 6405/2020, de 8 de junho, do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, passando o conselho diretivo da ARSLVT a ter competências (i) para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento, cuja realização, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e do programa do procedimento, caiba ao órgão competente para a decisão de contratar, com exceção das competências previstas no n.º 4 do artigo 23.º, no n.º 3 do artigo 29.º, nos artigos 30.º e 31.º, nos n.ºs 9, 10 e 12 a 14 do artigo 32.º, no n.º 10 do artigo 33.º e no artigo 37.º, todos do programa do procedimento do concurso, e na parte final do n.º 2 do artigo 69.º do Código dos Contratos Públicos, e (ii) para a prática de todos os demais atos e formalidades necessários à conclusão do procedimento em causa;

C) O XXIII Governo Constitucional tomou posse no passado dia 30 de março de 2022, pelo que através do Despacho n.º 10206/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 19 de agosto de 2022, foi confirmada a manutenção da mencionada (sub)delegação de competências no conselho diretivo da ARSLVT;

D) Com a exoneração da Ministra da Saúde, pelo Decreto do Presidente da República n.º 132/2022, de 10 de setembro, caducou nessa data, relativamente aos poderes delegados pela Ministra, a referida (sub)delegação de competências no conselho diretivo da ARSLVT.

Nestes termos, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, dos artigos 37.º e 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, e considerando o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, e na alínea m) do n.º 4 do Despacho n.º 7475/2022, de 14 de junho, determina-se:

1 — A delegação/subdelegação no conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

a) Da competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento concursal, com publicação de anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*, tendente à celebração do contrato de concessão, em regime de parceria público-privada, da conceção, do projeto, da construção, do financiamento, da conservação, da manutenção e da exploração do Hospital de Lisboa Oriental, cuja realização, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e do programa de procedimento, caiba ao órgão competente para a decisão de contratar, com exceção das competências previstas no n.º 4 do artigo 23.º, no n.º 3 do artigo 29.º, nos artigos 30.º e 31.º,



nos n.ºs 9, 10 e 12 a 14 do artigo 32.º, no n.º 10 do artigo 33.º e no artigo 37.º, todos do programa do procedimento, e na parte final do n.º 2 do artigo 69.º do Código dos Contratos Públicos;

b) Da competência para a prática de todos os demais atos e formalidades necessários à conclusão do procedimento concursal suprarreferido.

2 — O presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022, considerando-se ratificados todos os atos que no âmbito da presente delegação tiverem sido praticados desde essa data.

25 de setembro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*. — O Secretário de Estado do Tesouro, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

315760798



## FINANÇAS E SAÚDE

### Gabinetes do Ministro da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 12144/2022

*Sumário:* Designa a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., como representante do Estado Português, para efeitos da arbitragem, nos termos do contrato de gestão do Hospital de Cascais, com vista a dirimir o litígio que opõe a Lusíadas — Parcerias Cascais, S. A., à entidade pública contratante.

O contrato de gestão do Hospital de Cascais, celebrado entre o Estado Português, representado, na qualidade de entidade pública contratante, pela Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT), e a atualmente denominada Lusíadas — Parcerias Cascais, S. A. (Lusíadas), em 22 de fevereiro de 2008, alterado em 8 de outubro de 2008 e em 20 de dezembro de 2018, objeto de aditamento em 3 de setembro de 2020 e de instrumento contratual de prorrogação em 17 de novembro de 2021, estabelece que os litígios surgidos entre as Partes relacionados com a interpretação, a integração ou a execução do contrato e dos seus anexos, ou com a validade e a eficácia de qualquer das suas disposições, são resolvidos por recurso à arbitragem.

Considerando que entre as Partes foi identificado um litígio decorrente da pretensão da Lusíadas, através da qual se arroga titular do direito à reposição do equilíbrio financeiro do contrato de gestão, com fundamento na situação epidemiológica feita sentir no território nacional nos anos de 2020 e 2021 decorrente do surto do vírus SARS-CoV-2 a correspondente condenação do Estado Português ao pagamento da alegada «perda de receita» e dos alegados «custos extraordinários» em que a mesma terá incorrido, e que no âmbito do respetivo procedimento de reposição do equilíbrio financeiro, contratualmente previsto, na fase de mediação que lhe sucedeu, a entidade gestora do estabelecimento e entidade pública contratante não lograram a obtenção de qualquer acordo, nem chegaram a qualquer entendimento quanto à verificação dos requisitos previstos no contrato de gestão para a reposição do equilíbrio financeiro, a Lusíadas veio apresentar requerimento de constituição do tribunal arbitral, das quantias que a demandante haja incorrido após 31 de dezembro de 2021 e até ao termo do contrato de gestão relativamente à entidade gestora do estabelecimento.

Nessa medida, considerando-se que a decisão em sede do processo arbitral pode trazer efeitos em sede de execução do contrato de gestão do Hospital de Cascais cujo acompanhamento está acometido à ARSLVT, sem prejuízo das competências legal ou estatutariamente atribuídas a outras entidades, entende-se por adequado que seja a ARSLVT a representar o Estado no tribunal arbitral.

Assim, ao abrigo da alínea a) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, na sua atual redação, determina-se:

1 — O Estado Português, através do Ministro das Finanças e do Ministro da Saúde, designa como seu representante a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT), para efeitos da arbitragem, nos termos das cláusulas 135.ª e 136.ª do contrato de gestão do Hospital de Cascais, com vista a dirimir o litígio que opõe a Lusíadas — Parcerias Cascais, S. A., à entidade pública contratante decorrente da pretensão da Lusíadas em ver reconhecido o direito à reposição do equilíbrio financeiro do contrato de gestão, com fundamento na situação epidemiológica feita sentir no território nacional nos anos de 2020 e 2021 decorrente do surto do vírus SARS-CoV-2 a correspondente condenação do Estado Português ao pagamento da alegada «perda de receita» e dos alegados «custos extraordinários» em que a mesma terá incorrido.

2 — Os poderes conferidos nos termos do número anterior abrangem todos os necessários à representação do Estado em sede de processos de resolução do referido litígio, designadamente em processo de arbitragem e em especial os de acordar nas regras aplicáveis à constituição e tramitação da arbitragem.

3 — AARSLVT deve promover o acompanhamento do processo arbitral pela Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, na sua atual redação.





4 — Ratificam-se os eventuais atos que a ARSLVT haja já praticado e que sejam conformes com o presente despacho.

10 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*. — O Secretário de Estado do Tesouro, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

315773369



## ECONOMIA E MAR

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

### Despacho Normativo n.º 13/2022

*Sumário:* Cria uma linha de apoio à tesouraria das empresas turísticas afetadas pelos incêndios de 2022.

Os incêndios florestais ocorridos em julho e agosto do corrente ano devastaram uma parte significativa do território nacional, com particular enfoque no Parque Natural da Serra da Estrela, com uma área ardida de cerca de 22 000 ha, assim como em regiões do Interior Norte e Centro do País.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2022, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 166, de 29 de agosto de 2022, foi declarada, pelo período de um ano, a situação de calamidade no Parque Natural da Serra da Estrela, com o objetivo de repor a normalidade nesta área protegida que, ancorada no seu notável valor ambiental, paisagístico e económico, configura um destino turístico de elevada atratividade.

Por sua vez, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 83/2022, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2022, veio reconhecer a urgência da aplicação de medidas de ação e de apoio extraordinárias visando o apoio social e económico de emergência às populações, empresas e municípios.

É nesse contexto, de uma intervenção integrada e mais vasta, que importa disponibilizar às empresas do setor do turismo que operam nos territórios afetados um instrumento para o financiamento do seu acréscimo de necessidades de tesouraria e de fundo de maneiço, pressionados pela redução temporária da procura turística.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação em vigor, e no exercício da competência que me foi delegada pelo Ministro da Economia e do Mar, através da subalínea a) da alínea 12.1 e da subalínea a) da alínea 12.2 do Despacho n.º 7476/2022, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 14 de junho de 2022, determino o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Criação, objeto e objetivos

1 — É criada a linha de apoio à tesouraria das empresas turísticas afetadas pelos incêndios, que se destina a fazer face às necessidades de tesouraria das empresas turísticas com atividade nos concelhos abrangidos pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2022, de 29 de agosto, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 83/2022, de 27 de setembro.

2 — As necessidades de tesouraria a que se refere o número anterior compreendem as que, em resultado dos citados incêndios, impliquem necessidades temporárias de acréscimo de fundo de maneiço, incluindo a amortização de contas correntes ou liquidação de financiamentos de curto prazo (até um ano).

#### Artigo 2.º

##### Dotação orçamental

1 — A dotação disponível para financiamento das operações ao abrigo da presente linha de apoio é de € 3 000 000,00, sendo assegurada exclusivamente por receitas próprias do Turismo de Portugal, I. P.

2 — Por despacho do membro do Governo com tutela sobre o setor do turismo, a dotação orçamental referida no número anterior pode ser aumentada, em função das necessidades que se vierem a registar durante a utilização da presente linha de apoio financeiro.

## Artigo 3.º

**Entidades beneficiárias**

São entidades beneficiárias da presente linha de apoio as micro, pequenas e médias empresas que exerçam atividades turísticas, como tal enunciadas no anexo I, detenham a correspondente certificação eletrónica atualizada, prevista no Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, na sua redação atual, e que obedeçam aos critérios de enquadramento e de elegibilidade previstos no presente diploma.

## Artigo 4.º

**Intensidade, natureza e limite do financiamento**

1 — O apoio financeiro a conceder ao abrigo da presente linha de apoio reveste a natureza de incentivo reembolsável, sem quaisquer juros remuneratórios associados.

2 — O apoio financeiro, por empresa, não pode exceder 50 % do volume de negócios de 2019 ou de 2021, consoante o que for mais favorável, com um valor máximo absoluto de € 150 000,00 (cento e cinquenta mil euros).

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, e no caso de empresas constituídas em 2022, o volume de negócios anual é calculado através da extrapolação para o ano inteiro do volume de negócios constante do balancete a 30 de junho de 2022.

## Artigo 5.º

**Condições do financiamento**

1 — Os apoios financeiros criados através da presente linha de apoio são concedidos pelo prazo de 7 anos a contar da data de celebração do respetivo contrato, incluindo um período de carência de capital correspondente a 18 meses.

2 — O reembolso do financiamento ocorre em prestações de igual montante e com uma periodicidade trimestral.

## Artigo 6.º

**Condições de elegibilidade**

1 — Têm acesso à presente linha de apoio financeiro as entidades beneficiárias que reúnam as seguintes condições:

- a) Tenham iniciado a sua atividade em data anterior a 30 de junho de 2022;
- b) Desenvolvam como atividade económica principal uma atividade turística de acordo com a lista de CAE prevista no anexo I, devidamente registada, se aplicável, na plataforma Sistema de Informação da Classificação Portuguesa de Atividades Económicas (SICAE), entendendo-se como tal a atividade que representa 50 % ou mais do total do respetivo volume de negócios;
- c) Tenham os respetivos estabelecimentos e/ou atividades devidamente licenciados para o exercício da atividade;
- d) Quando aplicável, tenham os respetivos estabelecimentos e/ou atividades devidamente registados no Registo Nacional de Turismo;
- e) Possuam uma situação líquida positiva à data de 31 de dezembro de 2019 ou, não possuindo, demonstrem que a possuem à data da candidatura, exceto no caso de empresas que tenham iniciado a atividade após 1 de janeiro de 2019 e de empresários em nome individual sem contabilidade organizada;
- f) Tenham ou assegurem, até à assinatura do termo de aceitação, a situação tributária e contributiva regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e o Turismo de Portugal, I. P.;
- g) Não tenham sido objeto de aplicação, nos dois anos anteriores à data da candidatura, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal);

h) Não tenham sido condenados nos dois anos anteriores à data da candidatura, por sentença transitada em julgado, por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes;

i) Não terem sido objeto de um processo de insolvência, nos termos do Código da Insolvência e Recuperação de Empresas, e não ter beneficiado dos auxílios de emergência ou auxílios à reestruturação;

j) Demonstrem capacidade para fazer face ao serviço de dívida resultante do financiamento a conceder ao abrigo do presente diploma.

2 — Aquando da apresentação da candidatura, a comprovação do cumprimento das alíneas a), b), c) e g) a i) do número anterior faz-se mediante a apresentação de declaração de cumprimento subscrita pela entidade beneficiária sob compromisso de honra, sendo o cumprimento das alíneas d), e), f) e j) confirmado pelo Turismo de Portugal, I. P.

#### Artigo 7.º

##### Natureza do procedimento e apresentação de candidaturas

1 — O procedimento de apresentação de candidaturas à presente linha de apoio ocorre em contínuo, mediante formalização junto do Turismo de Portugal, I. P.

2 — As referidas candidaturas são formalizadas por via eletrónica, através de formulário próprio disponível na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P., acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes elementos:

Declarações fiscais relativas a 2019, 2021 ou balancete a 30 de junho de 2022, demonstrativas do volume de negócios da entidade beneficiária, consoante o que for aplicável ao cálculo do valor do apoio financeiro;

Declarações fiscais demonstrativas da situação líquida a 31 de dezembro de 2019 ou à data da candidatura, nos termos e quando for aplicável;

Quadro do serviço da dívida atual que reflita os compromissos financeiros contratualizados à data da candidatura;

Autorização de consulta eletrónica da situação tributária e contributiva tendo em conta os seguintes dados do Turismo de Portugal, I. P., necessários para a autorização: número de identificação fiscal 508666236 e número de identificação da segurança social 20003562314;

Código de acesso à certidão permanente de registo comercial;

Comprovativo do IBAN da entidade beneficiária para, no caso de elegibilidade da candidatura e subsequente formalização do termo de aceitação, realização da transferência do apoio financeiro.

#### Artigo 8.º

##### Análise das candidaturas

1 — Compete ao Turismo de Portugal, I. P., a análise das candidaturas, no prazo máximo de 10 dias úteis.

2 — O Turismo de Portugal, I. P., realiza as diligências que se revelem necessárias para a apreciação dos pedidos referidos no número anterior.

3 — No prazo de análise referido no n.º 1 inclui-se a solicitação à entidade beneficiária, sempre que necessário, de elementos complementares, os quais devem ser apresentados no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de notificação do respetivo pedido.

4 — A falta de resposta da entidade beneficiária no prazo fixado nos termos do número anterior determina a desistência da sua candidatura.

#### Artigo 9.º

##### Decisão e formalização

1 — A decisão final sobre a concessão do apoio financeiro incumbe ao Turismo de Portugal, I. P.

2 — A formalização do apoio é concretizada através da assinatura, pela entidade beneficiária, do respetivo termo de aceitação.

3 — A decisão de aprovação da candidatura caduca caso não seja assinado o respetivo termo de aceitação no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável à entidade beneficiária e devidamente aceite pelo Turismo de Portugal, I. P.

#### Artigo 10.º

##### Obrigações das entidades beneficiárias

As entidades beneficiárias ficam sujeitas às seguintes obrigações:

- a) Cumprir as obrigações legais, designadamente as fiscais, de segurança social e de manter a situação regularizada perante o Turismo de Portugal, I. P.;
- b) Reembolsar o financiamento concedido ao abrigo do presente diploma nos prazos e termos aprovados e contratados;
- c) Entregar, nos prazos estabelecidos para o efeito, todos os elementos que lhes forem solicitados pelo Turismo de Portugal, I. P.;
- d) Comunicar ao Turismo de Portugal, I. P., qualquer ocorrência ou alteração que coloque em causa os pressupostos de aprovação do apoio;
- e) Sempre que aplicável, manter as condições legais exigíveis ao exercício da atividade desenvolvida;
- f) Manter a atividade durante, no mínimo, pelo período de reembolso do financiamento.

#### Artigo 11.º

##### Incumprimento

1 — As decisões de concessão dos apoios financeiros e a subsequente anulação dos respetivos termos de aceitação pelo Turismo de Portugal, I. P., podem ocorrer sempre que se verifique qualquer das seguintes situações:

- a) Não cumprimento, por facto imputável à beneficiária, dos objetivos ou obrigações contratuais;
- b) Não cumprimento, por facto imputável à beneficiária, das respetivas obrigações legais e ou fiscais;
- c) Prestação de informações falsas sobre a situação da beneficiária ou viciação dos dados fornecidos na apresentação da candidatura ou no acompanhamento do investimento;
- d) Condenação da entidade beneficiária por despedimento de grávidas, puérperas ou lactantes.

2 — O acionamento do mecanismo previsto no número anterior implica a devolução do financiamento recebido, acrescidos de juros calculados à taxa indicada no termo de aceitação, no prazo de 60 dias úteis contados da data da respetiva notificação.

#### Artigo 12.º

##### Controlo e auditoria

A função de controlo e auditoria visa assegurar que os recursos financeiros são utilizados de acordo com os seus objetivos, devendo o Turismo de Portugal, I. P., desencadear as ações que, neste contexto, se revelem as adequadas, numa base amostral de controlo e de auditoria sobre as operações.

#### Artigo 13.º

##### Enquadramento europeu de auxílios de Estado

Este instrumento de apoio respeita o regime de auxílios de Estado, ao abrigo do Regulamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de dezembro, relativo aos auxílios *de minimis*.

11 de outubro de 2022. — A Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Rita Baptista Marques*.



ANEXO

Atividades turísticas enquadráveis nos seguintes CAE:

- 49392 — Outros transportes terrestres de passageiros diversos, n. e. <sup>(1)</sup>.
- 551 — Estabelecimentos hoteleiros.
- 55201 — Alojamento mobilado para turistas.
- 55202 — Turismo no espaço rural.
- 55204 — Outros locais de alojamento de curta duração.
- 55300 — Parques de campismo e de caravanismo.
- 561 — Restaurantes.
- 563 — Estabelecimentos de bebidas.
- 771 — Aluguer de veículos automóveis.
- 79 — Agências de viagem, operadores turísticos, outros serviços de reservas.
- 82300 — Organização de feiras, congressos e outros eventos similares.
- 90040 — Exploração de salas de espetáculos e atividades conexas <sup>(2)</sup>.
- 91020 — Atividades dos museus.
- 91030 — Atividades dos sítios e monumentos históricos.
- 91041 — Atividades dos jardins zoológicos, botânicos e aquários <sup>(2)</sup>.
- 91042 — Atividades dos parques e reservas naturais <sup>(2)</sup>.
- 93110 — Gestão de instalações desportivas <sup>(2)</sup>.
- 93192 — Outras atividades desportivas, n. e. <sup>(2)</sup>.
- 93210 — Atividades de parques de diversão e temáticos <sup>(2)</sup>.
- 93211 — Atividades de parques de diversão itinerantes <sup>(2)</sup>.
- 93292 — Atividades dos portos de recreio (marinas) <sup>(2)</sup>.
- 93293 — Organização de atividades de animação <sup>(2)</sup>.
- 93294 — Outras atividades de diversão e recreativas, n. e. <sup>(2)</sup>.
- 93295 — Outras atividades de diversão itinerantes <sup>(2)</sup>.
- 96040 — Atividades de bem-estar físico <sup>(2)</sup>.

Notas

<sup>(1)</sup> Enquadrável desde que pelo menos 50 % da atividade diga respeito a transporte de turistas.

<sup>(2)</sup> Atividades enquadráveis, desde que desenvolvidas por empresas de animação turística e registadas no Registo Nacional dos Agentes de Animação Turística (RNAAT).

315779647

**ECONOMIA E MAR**

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

**Despacho Normativo n.º 14/2022**

*Sumário:* Abertura, ao abrigo do Programa Transformar Turismo, do aviso específico de concurso Regenerar e Valorizar Territórios — Incêndios 2022.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2022, de 29 de agosto, declarou a situação de calamidade nos concelhos do Parque Natural da Serra da Estrela (PNSE) pelo período de um ano, para reposição da normalidade na respetiva área geográfica em resultado dos danos causados pelos incêndios rurais registados no mês de agosto de 2022, tendo, também, destacado, pela extensão da área ardida, o impacto significativo em regiões do interior norte e centro do país.

Por sua vez, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 83/2022, de 27 de setembro, veio reconhecer a urgência da aplicação de medidas de ação e de apoio extraordinárias visando, por um lado, o apoio social e económico de emergência às populações, empresas e municípios e, por outro lado, o aumento da resiliência e da competitividade dos territórios afetados, figurando entre essas medidas a criação de uma linha de apoio específica no âmbito do programa Transformar com o objetivo de valorizar os recursos culturais e naturais dos territórios do interior e reforçar a coesão económica e social.

O programa Transformar Turismo foi criado pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2022, de 30 de dezembro de 2021, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2022, alterado pelo Despacho Normativo n.º 10/2022, de 2 de agosto, da Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2022, e pode, de acordo com o n.º 4 do seu artigo 2.º, incluir avisos específicos para apresentação de candidaturas com o objetivo de assegurar a valorização de produtos turísticos que promovam o potencial turístico e o desenvolvimento sustentável do território.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação em vigor, e no exercício da competência que me foi delegada pelo Ministro da Economia e do Mar, através da subalínea a) da alínea 12.1 e da subalínea a) da alínea 12.2 do Despacho n.º 7476/2022, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 14 de junho de 2022, determino o seguinte:

**Artigo 1.º****Objeto**

É aberto, ao abrigo do Programa Transformar Turismo, o aviso específico de concurso Regenerar e Valorizar Territórios — Incêndios 2022, que se rege pelo disposto no Despacho Normativo n.º 1-A/2022, de 30 de dezembro de 2021, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2022, alterado pelo Despacho Normativo n.º 10/2022, de 2 de agosto, da Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2022, e pelos artigos constantes do presente diploma.

**Artigo 2.º****Dotação**

A dotação disponível para financiamento das operações ao abrigo da presente linha de apoio é de € 2 000 000, sendo assegurada exclusivamente por receitas próprias do Turismo de Portugal, I. P.

Por despacho do membro do Governo com tutela sobre o setor do turismo, a dotação orçamental referida no número anterior pode ser aumentada, em função das necessidades que se vierem a registar durante a utilização da presente linha de apoio financeiro.



## Artigo 3.º

**Aplicação geográfica**

O presente aviso de concurso aplica-se aos concelhos a que se refere a Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2022, de 29 de agosto, e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 83/2022, de 27 de setembro.

## Artigo 4.º

**Entidades beneficiárias**

São beneficiárias as entidades públicas, incluindo aquelas em cuja gestão as entidades da administração central do Estado, regional e local tenham posição dominante, assim como entidades associativas, desde que prossigam atividades relacionadas ou conexas com a atividade turística.

## Artigo 5.º

**Projetos enquadráveis**

1 — São enquadráveis no presente despacho os projetos desenvolvidos em rede que tenham por objeto o desenvolvimento dos produtos turísticos ou dos projetos previstos no Programa Transformar Turismo, criado pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2022, de 30 de dezembro de 2021, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2022, nas suas duas linhas de apoio: Regenerar Territórios e Territórios Inteligentes.

2 — São ainda enquadráveis projetos desenvolvidos em rede, que se traduzam em ações de prevenção e mitigação do potencial de risco e severidade dos incêndios rurais em espaços de vocação turística, com o objetivo de tornar o território mais resiliente, reduzir incidências e regenerar e revitalizar os ecossistemas e as comunidades de que depende a atividade turística.

## Artigo 6.º

**Candidaturas**

A apresentação de candidaturas decorre no âmbito de um procedimento concursal com início a 1 de novembro de 2022 e término a 31 de janeiro de 2023 e é efetuada através de formulário próprio disponível na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P.

## Artigo 7.º

**Condições de elegibilidade dos projetos**

1 — São condições de elegibilidade dos projetos:

- a) Estarem alinhados com a visão, prioridades e metas da Estratégia Turismo 2027 e do Plano Reativar Turismo | Construir o Futuro e contribuir para os objetivos do Programa Transformar Turismo;
- b) Enquadrarem-se numa estratégia de desenvolvimento em rede, entendendo-se por tal o desenvolvimento de ações integradas entre, pelo menos, duas entidades, ou o desenvolvimento de um projeto que se integre numa rede de oferta existente;
- c) Preverem um modelo de governação integrado, incluindo de gestão de riscos associados a eventos climáticos extremos, que abranja as fases de compreensão dos riscos e dos potenciais impactes, planeamento, preparação e mitigação, resposta, recuperação e resiliência de longo prazo, e que assente em métricas, indicadores e metas específicos que permitam a monitorização dos objetivos e dos resultados da respetiva execução;
- d) Se aplicável, encontrarem-se os respetivos projetos de arquitetura aprovados pela edilidade camarária competente, nos casos em que seja legalmente exigida a instrução de um procedimento de licença administrativa, ou terem sido apresentadas, e não rejeitadas, as comunicações prévias, nos casos em que seja legalmente permitido o procedimento de comunicação prévia, devidamente instruídos com os pareceres legalmente exigíveis;

e) Não se iniciarem antes da data da candidatura com exceção dos adiantamentos para sinalização, até ao máximo de 50 % do respetivo custo, e das despesas relativas aos estudos e projetos, realizados há menos de seis meses;

f) Não terem uma duração superior a 24 meses e iniciarem-se no prazo máximo de seis meses após a data da aprovação da candidatura, sob pena de caducidade do direito ao apoio financeiro.

2 — Constitui, ainda, condição de elegibilidade dos projetos evidenciarem um contributo relevante para as dimensões económica, social e ambiental da sustentabilidade, avaliado e ponderado pelos indicadores e metas propostas nos termos do número seguinte.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade beneficiária deve apresentar a estratégia de sustentabilidade associada ao projeto e propor, em função das respetivas especificidades, um indicador e correspondente meta a atingir para cada uma das seguintes áreas:

- a) Criação de valor;
- b) Redução da sazonalidade;
- c) Coesão do território;
- d) Impacto nas comunidades locais;
- e) Ambiente e recursos.

#### Artigo 8.º

##### Critérios de seleção

1 — Na avaliação das candidaturas, o Turismo de Portugal, I. P., pondera os seguintes critérios:

A. Relevância turística — integração de soluções que, comprometidas com o reforço da resiliência e das capacidades de adaptação do setor, mobilizam o potencial dos recursos endógenos dos territórios para mitigar fragilidades e potenciar oportunidades, acrescentam valor à oferta turística, aumentam o seu potencial de atração e incrementam a qualidade da experiência turística, promovendo os efeitos multiplicadores do turismo na economia;

B. Inovação — contributo para a diferenciação da oferta turística, para a inovação tecnológica no setor e para a gestão inteligente dos recursos e dos territórios;

C. Eficiência — contributo para o incremento da eficiência na utilização dos recursos e dos territórios, ponderados os modelos de organização e gestão, o nível de cooperação, designadamente no que respeita a envolvimento e mobilização de atores e recursos, e os processos de monitorização;

D. Dinâmica territorial — capacidade de gerar externalidades positivas de carácter supramunicipal e rendimentos de escala através de trajetórias qualificantes de desenvolvimento ambiental, social e económico que reforcem o potencial regional, corrijam assimetrias regionais e contribuam para a afirmação competitiva dos territórios.

2 — A cada critério é atribuída uma pontuação de 1 a 5, sendo que a avaliação final da candidatura resulta da soma das pontuações obtidas.

3 — São elegíveis as candidaturas que não obtenham uma classificação de 1 em qualquer um dos indicadores e que alcancem uma pontuação global mínima de 16 pontos.

4 — As candidaturas consideradas elegíveis são hierarquizadas pela pontuação obtida da ponderação dos critérios de seleção e são selecionadas até à dotação orçamental a que se refere o artigo 2.º do presente diploma.

#### Artigo 9.º

##### Despesas elegíveis

São elegíveis as seguintes despesas, desde que diretamente relacionadas com a execução do projeto:

a) Estudos, projetos e assistência técnica, bem como fiscalização externa da execução dos investimentos, até ao limite de 10 % do valor total das despesas elegíveis;

b) Obras de construção e de adaptação;



- c) Aquisição de bens e de equipamentos;
- d) Aquisição de sistemas de informação, *software* e equipamentos informáticos para obtenção de dados analíticos;
- e) Implementação de plataformas para aumentar a interação e conexão colaborativa;
- f) Intervenções para incremento da acessibilidade física e comunicacional para todos;
- g) Ações de *marketing* que visem a comercialização da oferta;
- h) Obtenção de certificações em normas relacionadas com baixo carbono;
- i) Implementação de infraestruturas e de tecnologia, incluindo a aquisição de *hardware* e *software*;
- j) Aquisição ou desenvolvimento de sistemas e plataformas tecnológicas que permitam o fornecimento de dados em formato aberto, bem como o seu uso automatizado;
- k) Implementação de plataformas para aumentar a interação e conexão colaborativa;
- l) Prestação de serviços profissionais por parte de terceiros, incluindo assistência técnica, científica e consultoria, pelo período estritamente necessário ao desenvolvimento do projeto;
- m) Ações de formação dos colaboradores para desenvolvimento e implementação do projeto;
- n) Serviços de consultoria especializada;
- o) Intervenção de revisores ou contabilistas certificados externos, no contexto do desenvolvimento do projeto.

#### Artigo 10.º

##### Natureza, intensidade e limite do apoio

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o apoio financeiro é totalmente não reembolsável e corresponde a 90 % do valor das despesas elegíveis do projeto.

2 — O limite máximo do apoio a que se refere o número anterior é de € 400 000 (quatrocentos mil euros) por projeto ou por entidade, se se tratar de uma candidatura conjunta.

#### Artigo 11.º

##### Avaliação do desempenho

1 — No final do segundo ano completo após a conclusão material e financeira do projeto, o Turismo de Portugal, I. P., procede à avaliação do desempenho do projeto, através da verificação do cumprimento dos indicadores e metas a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do presente diploma.

2 — Entende-se que as metas fixadas foram suficientemente cumpridas se houver evidência de que, pelo menos, quatro das mesmas forem atingidas.

3 — No caso de não cumprimento do objetivo definido no número anterior, o apoio não reembolsável é totalmente convertido em reembolsável, sem juros.

4 — O apoio convertido totalmente em reembolsável nos termos do número anterior, é reembolsado em três anos, a contar da data da verificação da sua exigência.

#### Artigo 12.º

##### Vigência

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

11 de outubro de 2022. — A Secretária de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Rita Baptista Marques*.

315771854



## ECONOMIA E MAR

### Direção-Geral das Atividades Económicas

#### Aviso (extrato) n.º 19829/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Fábio Miguel Silva Fernandes.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Fábio Miguel Silva Fernandes, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 26 de agosto de 2022.

11 de outubro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Marta Lima Basto*.

315776309

**CULTURA**

## Direção Regional de Cultura do Norte

**Aviso (extrato) n.º 19830/2022**

*Sumário:* Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Torna-se público que, pelo Despacho da Diretora Regional da Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), do dia 04 de outubro de 2022, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal da DRCN, da carreira e categoria de Assistente Operacional.

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º e do mapa anexo à LTFP, competindo-lhe assegurar as seguintes funções: cultivar flores, árvores ou outras plantas, quando solicitado, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; responsável por todas as operações de limpeza e corte de relva; limpeza e tratamento de árvores; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e a sua correta utilização; proceder à manutenção, limpeza e conservação dos jardins e espaços verdes; manutenção e gestão dos edifícios, com execução de tarefas de carácter manual, com ou sem apoio de ferramentas e equipamento mecânico, com graus de complexidade básicos.

A publicação integral do procedimento será efetuada na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil após a publicação do presente aviso, bem como no Portal da Direção Regional de Cultura do Norte (<https://culturanorte.gov.pt/drcn/gestao/procedimentos-concursais/>) disponível para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

6 de outubro de 2022. — A Diretora Regional de Cultura do Norte, *Laura Castro*.

315759307



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 12145/2022

*Sumário:* Fixa os limites para a transferência de vagas fixadas e não ocupadas em concursos especiais.

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 77-A/2021, de 27 de agosto, e do n.º 2 do artigo 9.º do Despacho n.º 8022-B/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho de 2022, ouvida a Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, determino:

1 — Todas as vagas fixadas ao abrigo dos Despachos n.ºs 6421/2021 e 6422/2021, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho de 2021, e do Despacho n.º 8022-B/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho de 2022, que não tenham sido ocupadas e não tenham sido transferidas para o regime geral de acesso ao abrigo do Despacho n.º 10275-B/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de agosto de 2022, podem ser transferidas para outros concursos especiais de ingresso no mesmo par instituição/ciclo de estudos.

2 — As vagas a transferir para cada par instituição/ciclo de estudos são comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior nos termos e nos prazos por esta indicados.

3 — As vagas a transferir devem considerar os limites fixados no ato de acreditação para o par instituição/ciclo de estudos em causa, não sendo passíveis de transferência vagas fixadas que excedam os limites de acreditação.

4 — O presente despacho não é aplicável às vagas fixadas e não ocupadas do concurso especial para titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados.

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, sem prejuízo da sua posterior publicação.

10 de outubro de 2022. — A Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Elvira Maria Correia Fortunato*.

315767034



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

## Aviso n.º 19831/2022

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de diversos trabalhadores.

Dando cumprimento ao estipulado nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após avaliação efetuada pelo júri de acompanhamento do período experimental, foram homologadas por meu despacho a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores inseridos na carreira/categoria de técnico superior na área de ciência e tecnologia, integrada no âmbito do procedimento de recrutamento centralizado da Administração Pública:

Nome	Classificação
Marcelino Gomes Guimarães .....	17,27
Ana Catarina Dionísio Rodrigues .....	16,70
Jorge Filipe Figueiredo Fontes .....	18,00
Sónia Piedade Apolinário Ribeiro Gomes .....	18,00

10 de outubro de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Bob Santos*.

315767383



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

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

### Despacho n.º 12146/2022

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, a mestre Helena Alexandra António da Fonseca para exercer o cargo de subinspetora-geral da Inspeção-Geral da Educação e Ciência.

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, doravante abreviadamente designado de Estatuto do Pessoal Dirigente, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos, em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Considerando a importância da missão e das atribuições cometidas à Inspeção-Geral da Educação e Ciência e a consequente necessidade de assegurar o seu regular funcionamento até à designação de novo titular a prover mediante procedimento concursal que será conduzido pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública;

Considerando que a mestre Helena Alexandra António da Fonseca é reconhecidamente dotada de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao perfil pretendido para o titular deste cargo:

1 — Designo, no uso das minhas competências e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, em regime de substituição, a mestre Helena Alexandra António da Fonseca para exercer o cargo de subinspetor-geral da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, a que se refere o artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro, diploma que estabelece a orgânica da Inspeção-Geral da Educação e Ciência.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, a nota curricular da designada é publicitada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 10 de outubro de 2022.

4 de outubro de 2022. — A Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Elvira Maria Correia Fortunato*. — O Ministro da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Nome: Helena Alexandra António da Fonseca.

Situação profissional:

Docente com vínculo de emprego público constituído por nomeação definitiva, em regime de mobilidade na Estrutura de Missão do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar (PNPSE), onde desempenha funções de acompanhamento e monitorização da implementação do Programa.

Habilitações académicas e profissionais:

Doutoranda no Programa de Doutoramento em Desenvolvimento Psicológico, Aprendizagem e Saúde, da Universidade de Santiago de Compostela;

1.º ano do Curso de Doutoramento em Ciências da Educação da Universidade do Minho;

Mestrado em Ecologia Aplicada pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, com a classificação final de *Muito Bom*;



Licenciatura em Biologia, ramo educacional pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, com a classificação final de 15 valores;

Pós-graduação em Educação Especial domínio cognitivo e motor pela Escola Superior de Educação, Paula Frassinetti, com a classificação final de 17 valores;

Estágio Pedagógico, na Escola Secundária de Marco de Canaveses, com classificação final de 19 valores.

Experiência profissional:

Professora contratada, a lecionar nos ensinos básico e secundário, nos grupos de recrutamento 520 e 910, no ensino público e privado (entre 2001 e 2015);

Professora com vínculo de emprego público constituído por nomeação definitiva, do grupo de recrutamento 520 (desde 2015 até ao presente);

Enquanto docente desempenhou os cargos de diretora de turma, coordenadora do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, coordenadora do secretariado de exames, coordenadora de projetos e diretora de instalações (entre 2003 e 2012);

Acompanhamento, monitorização e avaliação das escolas no âmbito do Projeto Fénix (ano letivo 2015/2016);

Desempenhou funções na Estrutura de Missão do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar (PNPSE), assegurando o acompanhamento, monitorização e avaliação, apoiando conceção dos Planos Integrados e Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar (PIICIE) dos municípios e entidades intermunicipais (entre 2016 e 2022);

Participação em grupos de trabalho e comités de peritos;

Colabora na coordenação de projetos relacionados com a educação inclusiva como o «Projeto Educação Inclusiva» desenvolvido pela Direção-Geral da Educação, a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional I. P., e o «INSCHOOL» promovido pela União Europeia e pelo Conselho da Europa (desde 2022);

Embaixadora em projeto da European Schoolnet (desde 2020);

Colaborou com a Direção-Geral de Educação na publicação *Para Uma Educação Inclusiva: Manual de Apoio à Prática*, no curso de formação de formadores «Para o desenvolvimento de uma escola inclusiva» (2018) e no curso «O docente de educação especial na promoção da educação inclusiva» (2020).

Outras atividades desenvolvidas:

Formadora no Instituto CRIAP, nos cursos de pós-graduação em Neuropsicologia Educacional e Intervenção Psicopedagógica em Contexto Escolar e no curso de especialização Neuropsicologia da Infância à Adolescência (2014);

Formadora nas áreas da educação inclusiva, educação especial, ciências, criatividade e STEAM, no âmbito da formação contínua de professores;

Autora e coautora de vários trabalhos apresentados em congressos nacionais e internacionais e de publicações nas áreas da educação inclusiva, das altas capacidades e talentos, criatividade e STEAM.

315754122

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO**

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

**Despacho n.º 12147/2022**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da mestre Joana Netto de Miranda Duarte para o cargo de chefe de divisão de Estudos e de Gestão do Acesso a Dados para Investigação da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

Pelo Despacho n.º 8839/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 4 de outubro, foi designada na sequência de procedimento concursal, a mestre Joana Netto de Miranda Duarte, para exercer, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o cargo de Chefe de Divisão de Estudos e de Gestão do Acesso a Dados para Investigação, desta Direção-Geral.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho verificada;

Tendo em conta que no exercício do cargo superou os resultados contratualizados e demonstrou compromisso com o serviço público;

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a renovação da comissão de serviço da mestre Joana Netto de Miranda Duarte, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão de Estudos e de Gestão do Acesso a Dados para Investigação, pelo período de 3 anos.

O presente Despacho produz efeitos a 18 de setembro de 2022.

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

**Elementos de certificação na qualidade**

Entidade: Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

Nome do designado: Joana Netto de Miranda Duarte.

Cargo de direção: chefe de divisão de Estudos e de Gestão do Acesso a Dados para Investigação (DEGADI).

Início da comissão de serviço: 2022-09-18.

Cessação da comissão de serviço: 2025-09-17.

315761591



## EDUCAÇÃO

### Gabinete do Secretário de Estado da Educação

#### Despacho n.º 12148/2022

*Sumário:* Subdelega competências no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, licenciado João Miguel dos Santos Gonçalves.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXIII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 8462/2022, de 11 de julho, subdelego, com faculdade de subdelegação, no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, João Miguel dos Santos Gonçalves, os seguintes poderes:

1 — No âmbito da gestão do pessoal docente e não docente:

a) Homologar o parecer da junta médica regional, nas situações previstas na Portaria n.º 1213/92, de 24 de dezembro;

b) Dissolver os órgãos de direção e designar as comissões administrativas provisórias, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação;

c) Autorizar as dispensas no âmbito da proteção da maternidade e da paternidade, previstas no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as suas subseqüentes alterações;

d) Qualificar como acidente em serviço aqueles que ocorrem ao pessoal docente e não docente nos termos da lei, autorizar o processamento das respetivas despesas e a reabertura do respetivo processo em caso de recidiva, agravamento ou recaída, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;

e) Designar os profissionais para as equipas de coordenação regional, no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI);

f) Gerir o pessoal das residências de estudantes;

g) Decidir os recursos hierárquicos das decisões dos diretores dos agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas, em assuntos que não sejam da competência da Direção-Geral da Administração Escolar;

h) Autorizar as deslocações do pessoal docente ao estrangeiro, no âmbito dos programas da União Europeia e que não envolvam encargos para o Estado.

2 — No âmbito do ensino particular, cooperativo e setor social:

a) Emitir parecer sobre os requerimentos de autorizações, provisórias ou definitivas, de funcionamento ou de alteração das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino e acompanhar as condições de funcionamento e a organização pedagógica e administrativa dos mesmos;

b) Promover as transferências de verbas previamente autorizadas no âmbito dos contratos de patrocínio, de apoios aos estabelecimentos particulares e cooperativos no âmbito do ensino artístico e artístico especializado da música e da dança e no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular, previamente autorizados e outorgados;

c) Praticar os atos de homologação previstos no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, na sua atual redação, no âmbito do concurso destinado à celebração de contratos de patrocínio para os anos letivos de 2022 a 2028.

3 — No âmbito da gestão dos alunos:

a) Autorizar para o ensino básico as permutas de frequência da disciplina opcional e de língua estrangeira;

- b) Autorizar, no âmbito do ensino básico e secundário, público, privado, transferências, com ou sem mudança de percurso formativo, bem como matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas após expirados os prazos legais;
- c) Autorizar a frequência do ensino básico e do ensino secundário por alunos maiores de 18 e 20 anos, respetivamente, ponderado o percurso escolar dos alunos e a inexistência de ofertas de educação e formação aplicáveis destinadas a adultos;
- d) Autorizar a revalidação de matrícula anulada pelo não pagamento de propina ou de prémio de seguro escolar;
- e) Autorizar a matrícula num mesmo ano e curso, mediante parecer do órgão responsável pela gestão da escola, nas situações previstas nos normativos em vigor;
- f) Autorizar a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, em situações excecionais devidamente fundamentadas, nos termos dos normativos em vigor;
- g) Decidir sobre recursos respeitantes a avaliação de alunos, de acordo com os normativos em vigor;
- h) Decidir sobre os recursos relativos a medidas de suporte à aprendizagem, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;
- i) Autorizar, em situações excecionais e devidamente fundamentadas, o acesso de alunos, dentro da escolaridade obrigatória, a estabelecimento de ensino especial das redes privada e solidária, nos termos dos normativos em vigor;
- j) Decidir e autorizar os pedidos relativos a alunos totalmente dependentes que frequentam estabelecimentos de ensino especial, nos termos dos normativos em vigor;
- k) Decidir sobre atos resultantes de erros administrativos em que sejam implicados alunos, independentemente de eventuais procedimentos disciplinares deles decorrentes;
- l) Celebrar protocolos de cooperação com entidades nacionais ou transnacionais desde que o seu valor não ultrapasse os montantes legalmente fixados.

#### 4 — No âmbito das ofertas de educação e formação de adultos:

- a) Autorizar o funcionamento, em rede de oferta, de cursos de Educação e Formação de Adultos (cursos EFA), de Formação Modular, de Português Língua de Acolhimento (PLA) e de Ensino Secundário Recorrente, no âmbito dos limites máximos previstos para cada ano letivo;
- b) Homologar, a título excecional, os cursos a que se refere a alínea anterior com número de formandos inferior ou superior ao estipulado;
- c) Autorizar a frequência de Cursos de Educação e Formação de Adultos e Formação Modular Acreditada a pessoas menores de 18 anos, desde que comprovadamente inseridas no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade social.

#### 5 — No âmbito dos cursos profissionais e cursos de educação e formação de jovens:

- a) Homologar, a título excecional, os cursos de educação e formação de jovens com número de alunos superior ao estipulado, atendendo à inexistência de cobertura territorial, à densidade populacional estudantil local ou à especificidade da oferta;
- b) Autorizar a frequência de Cursos Profissionais a alunos maiores de 20 anos e a frequência de Cursos de Educação e Formação de Jovens — Ensino Básico, a maiores de 18 anos;
- c) Praticar todos os atos no âmbito dos poderes que me sejam delegados e subdelegados relativos a contratos-programa a celebrar ou já celebrados com as entidades proprietárias das escolas profissionais privadas;
- d) Promover transferência de verbas previamente autorizadas no âmbito de contratos-programa a celebrar ou já celebrados com as entidades proprietárias das escolas profissionais privadas.

#### 6 — No âmbito do ensino especial:

- a) Aprovar as minutas e outorgar os contratos de cooperação celebrados com as instituições de ensino especial ao abrigo das Portarias n.ºs 1102/97 e 1103/97, ambas de 3 de novembro, previamente autorizados;



b) Promover as transferências de verbas previamente autorizadas respeitantes aos contratos de cooperação celebrados com as instituições de ensino especial ao abrigo das Portarias n.ºs 1102/97 e 1103/97, ambas de 3 de novembro, e demais legislação complementar;

c) Designar os elementos para as equipas multidisciplinares previstas no Decreto Regulamentar n.º 3/2016, de 23 de agosto;

d) Designar os subcomissários na Comissão de Coordenação Nacional do SNIPI (Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância);

e) Designar os representantes da Educação nos Núcleos de Supervisão Técnica.

7 — No âmbito de refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação do continente, praticar todos os atos e exercer todas as prerrogativas acometidas ao contraente público no âmbito dos contratos de fornecimento de serviço de refeições, que me são conferidos por subdelegação do Ministro da Educação, sem prejuízo do disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

8 — No âmbito da gestão financeira e patrimonial:

a) Praticar todos os atos decisórios relacionados com:

i) Autorização da realização de despesas com contratos de locação, mediante proposta prévia fundamentada de celebração dos contratos devidamente autorizados, nos termos do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua versão atual, que estabelece o regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;

ii) Autorização da realização de despesas com contratos de empreitadas de obras públicas, de fornecimentos e aquisições de bens e serviços, até ao montante de € 750 000, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua versão atual, que estabelece o regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;

iii) Autorização para a prática de todos os atos relativos ao procedimento de contratação para efeitos de realização de juntas médicas no ano escolar de 2022-2023.

b) Celebrar acordos de colaboração com as autarquias locais, sem prejuízo da necessidade da respetiva homologação;

c) Autorizar e promover as transferências de verbas no âmbito da Ação Social Escolar prevista no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua atual redação;

d) Autorizar os diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, ao abrigo do programa de modernização, a pagar à Parque Escolar, E. P. E., as despesas referentes à remuneração e manutenção e do investimento, nos termos do contrato-programa celebrado com o Estado;

e) Autorizar a transferência de verbas para as autarquias no âmbito dos acordos de cooperação para a educação pré-escolar, nos termos de despacho anual;

f) Autorizar a despesa e respetivos pagamentos, até ao limite de 1 000 000 EUR por projeto de financiamento através de fundos europeus, cujos objetivos se enquadrem nas atribuições da DGEstE;

g) Autorizar as adendas aos contratos de autonomia que não envolvam acréscimo de despesa;

h) Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

9 — As autorizações previstas nas alíneas i) e j) do n.º 3 são objeto de relatório a enviar semestralmente ao Gabinete do Secretário de Estado da Educação.

10 — O presente despacho produz efeitos a 30 de março de 2022, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data pelo diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, João Miguel dos Santos Gonçalves, no âmbito dos poderes e competências subdelegados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

11 de outubro de 2022. — O Secretário de Estado da Educação, *António de Oliveira Leite*.

315771943



## EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

### Aviso n.º 19832/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Olga da Conceição Pedro Neto Justino na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por autorização do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 05 de abril de 2022, e nos termos do disposto no n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, da Técnica Superior Olga da Conceição Pedro Neto Justino, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., para o mapa de pessoal da ANQEP, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a dia 1 de maio de 2022.

30 de setembro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Filipa Henriques de Jesus*.

315760027

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Murça

### Contrato n.º 661/2022

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2016-2017.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2016/2017**

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Murça com o número de pessoa coletiva n.º 506862763 representado por Mário Artur Correia Lopes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148, de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.17 euros por aluno, num universo previsto de 134 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 4100.4 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.



3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 3849.82 euros (três mil, oitocentos e quarenta e nove euros e oitenta e dois cêntimos), relativo à comparticipação de 22646 refeições servidas durante o ano letivo de 2016/2017.

10 de março de 2021. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Murça, *Mário Artur Correia Lopes*.

315751588



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12149/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Saúde, o licenciado Eduardo José Valentim dos Santos Leal.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto no meu Gabinete o licenciado Eduardo José Valentim dos Santos Leal.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Eduardo José Valentim dos Santos Leal.

Data de nascimento: 6 de maio de 1962.

##### Habilitações literárias:

Licenciado em Filosofia pela Universidade do Porto.

##### Habilitações profissionais:

PAME — Programa Avançado de Marketing para Executivos pela Universidade Católica de Lisboa.

##### Experiência profissional:

Trabalhou na indústria farmacêutica de 1988 a 2014.

Chefe de gabinete na Federação Distrital do Partido Socialista do Porto de 2016 a 2019.

Assistente parlamentar acreditado no Parlamento Europeu de 2019 a setembro de 2022.

315767489





## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12150/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Joana Catarina Pedroso de Lima Henriques de Andrade.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta no meu Gabinete a licenciada Joana Catarina Pedroso de Lima Henriques de Andrade.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a licenciada é designada para substituir a chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 12 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota Curricular

###### Dados pessoais:

Joana Catarina Pedroso de Lima Henriques de Andrade.

Data de nascimento: 17 de dezembro de 1984.

###### Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, concluída em 2007.

Pós-graduação em Estudos Europeus, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, concluída em 2010.

Pós-graduação em Atualização em Procedimento Administrativo, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em 2011.

Pós-graduação em Contratação Pública (frequência), na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2012).

###### Experiência profissional:

Adjunta do Gabinete da Ministra da Saúde nos XXI, XII e XIII Governos Constitucionais (de novembro de 2018 a setembro de 2022).

Chefe do Gabinete da Ministra da Saúde, em substituição, nos XXII e XIII Governos Constitucionais (de dezembro de 2020 a setembro de 2022).

Advogada na LGVA — Sociedade de Advogados, S. P., R. L., em Lisboa (2011-2018).

Advogada estagiária na Diamantino Lopes e António Fontes, sociedade de advogados, em Coimbra (2007-2010).





Outros:

Membro do Grupo Técnico de apoio à revisão do modelo de organização e funcionamento das Unidades de Saúde Familiar, constituído pelo Despacho n.º 11343/2021, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 18 de novembro de 2021.

Curso de Gestão Civil de Crises (XII CGCC), pelo Instituto de Defesa Nacional (2021).

315767537

**SAÚDE**

## Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 12151/2022**

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Saúde, o mestre João Pedro Mendonça Vieira.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto no meu Gabinete o mestre João Pedro Mendonça Vieira, médico interno de Saúde Pública na Unidade de Saúde Pública de Évora — ACES Alentejo Central.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

## ANEXO

**Nota curricular**

## Dados pessoais:

Nome — João Pedro Mendonça Vieira.

Data de nascimento — 1 de dezembro de 1989.

## Habilitações literárias:

Mestrado Integrado em Medicina, pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, concluído em 2015.

## Experiência profissional:

Médico interno do ano comum no Centro Hospitalar Lisboa Norte — Hospital de Santa Maria (jan.-dez. 2016).

Médico interno de saúde pública na Unidade de Saúde Pública de Évora — ACES Alentejo Central (jan.-out. 2017).

Vereador na Câmara Municipal do Funchal (out. 2017-out. 2020) com os pelouros da Proteção Civil e Bombeiros, Assuntos Jurídicos, Fiscalização, Património Imóvel, Licenciamentos, Mercados Municipais, Juventude, Desporto, Democracia Participativa, Promoção da Saúde e Auditoria Interna.

Adjunto do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde do XXII Governo Constitucional (out. 2020-set. 2021).

Assessor parlamentar acreditado do Parlamento Europeu (set. 2021-mar. 2022) com funções de chefe do Gabinete da Deputada Sara Cerdas.

Adjunto do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde do XXIII Governo Constitucional (mar. 2022-set. 2022).

315767586



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12152/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro da Saúde, Anabela Curraladas Moreno Oliveira.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 8 e 9 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Anabela Curraladas Moreno Oliveira, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

#### Nota Curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Anabela Curraladas Moreno Oliveira.

Data de nascimento: 3 de junho de 1969.

##### Habilitações literárias:

12.º Ano — Área D, Humanísticas, na Escola Secundária de Gama Barros.

##### Experiência profissional:

Exerce funções de apoio técnico-administrativo em gabinete ministerial desde 12 de setembro de 2016.

Exerceu funções administrativas na Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, 2003-2015; no Hospital de São José, 1991 a 2002; no escritório de advogados Inocêncio Galvão Telles, 1989 a 1991.

Por despacho do Conselho de Administração do HSJ de 09/09/98, nomeada para secretariar a Comissão Pluridisciplinar *Taskforce*-Ano 2000 destinada a enfrentar as questões que se colocavam com o *bug* informático da passagem do milénio.

Integrou a Comissão Organizadora das I e II Jornadas Nacionais de Administrativos em 1998 e 2000.

315767659



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12153/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Saúde, Aurélia Maria Godinho Martins.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta no meu Gabinete, Aurélia Maria Godinho Martins, responsável pelo Gabinete de Apoio à Comissão Executiva da Cruz Vermelha Portuguesa — Sociedade de Gestão Hospitalar, S. A.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 12 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Aurélia Maria Godinho Martins;  
Data de nascimento: 28 de dezembro de 1959.

##### Habilitações literárias:

Curso Complementar do Liceu;  
Lower Certificate in English, Instituto Britânico;  
Diplôme de Langue, Alliance Française.

##### Situação e experiência profissional:

Deputada à Assembleia da União de Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada/Dafundo, desde 2021;

Responsável pelo Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração, CVP — Sociedade de Gestão Hospitalar, S. A., 2021-2022;

Técnica especialista, Secretário de Estado para a Transição Digital, 2019-2021;

Técnica especialista, Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, 2018-2019;

Coordenadora do Gabinete de Apoio do Conselho de Administração, Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, 2012-2018;

Adjunta, Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, 2008-2011;

Assistente, Alto Representante das Nações Unidas para a Aliança das Civilizações, 2007-2013;

Secretária pessoal, Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, 2006-2008;

Secretária pessoal, Casa Civil do Presidente da República, 2000-2006;

Assessora, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Economia, 1997-1999;

Secretária pessoal, Gabinete do Primeiro Ministro, 1995-1997;

Secretária pessoal, Casa Civil do Presidente da República, 1990-1995;

Técnica administrativa, Edinfor, Grupo EDP, 1989-1990;



Técnica de gestão de recursos humanos, EDP — Eletricidade de Portugal, 1984-1989;  
Secretária pessoal, Gabinete do Primeiro-Ministro, 1983-1984;  
Escriturária de pessoal, EDP, Gestão de Recursos Humanos, 1978-1983.

315764897



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12154/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Saúde, Filinto Benjamim da Conceição dos Santos.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 8 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Filinto Benjamim da Conceição dos Santos, técnico de informática, grau 1, nível 1, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, e pelo orçamento do meu Gabinete, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Filinto Benjamim da Conceição dos Santos.

Data de nascimento: 2 de janeiro de 1967.

##### Habilitações literárias:

Frequência do 1.º ano da licenciatura de Informática de Gestão Instituto Politécnico de Tomar/ Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, Universidade Moderna, ano letivo 2006/2007.

Frequência do 1.º ano do Curso Instalação e Manutenção de Redes e Sistemas Informático, ano letivo 2007/2008.

##### Experiência profissional:

Técnico de Informática.

Elo do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER): Elemento de ligação informática dos gabinetes ministeriais desde 2002.

Administrador de Sistemas na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

315767683



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12155/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Saúde, Maria José Guerreiro Luz.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Maria José Guerreiro Luz, assistente técnica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria José Guerreiro Luz.

Data de nascimento: 28 de fevereiro de 1961.

Habilitações literárias:

3.º Ciclo do Ensino Básico.

Experiência profissional:

Exerce funções de apoio administrativo em gabinetes ministeriais desde 10/01/1992.

315767731



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12156/2022

*Sumário:* Designa como chefe do Gabinete do Ministro da Saúde a licenciada Sandra Cristina Gomes Gaspar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como chefe do meu Gabinete a licenciada Sandra Cristina Gomes Gaspar, administradora hospitalar do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 16 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

###### Dados pessoais:

Nome: Sandra Cristina Gomes Gaspar.

Data de nascimento: 2 de setembro de 1972.

###### Habilitações literárias:

Pós-Graduação em Gestão da Saúde, pela Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, 2006/2008.

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pela Universidade Moderna de Lisboa, 1996/2001.

Bacharelato em Enfermagem, pela Escola de Enfermagem de Artur Ravara, 1991/1993.

###### Habilitações profissionais:

Curso de Especialização em Administração Hospitalar, pela Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, 2001/2003.

###### Situação e experiência profissional:

Administradora hospitalar do Quadro Único de Administradores Hospitalares, desde 15 de janeiro de 2008, promovida a administradora hospitalar de 2.º grau, com produção de efeitos a 15 de janeiro de 2014.

Vogal do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Lisboa de Francisco Gentil, E. P. E., entre 20/02/2012 e 21/07/2022. Nomeada por proposta do Ministro das Finanças, a partir de 2018, nos termos dos Estatutos dos Hospitais E. P. E.





Desempenhou funções correspondentes às de administradora hospitalar de 3.ª e de 2.ª classe (em regime de substituição), a partir de 2003: Hospital de Egas Moniz, S. A./Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. (01-10-2003 a 18-02-2006); Hospital de Sant'Ana/Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (19-02-2006 a 29-02-2008); Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. (01-03-2008 a 05-10-2008; 21-06-2011 a 19/02/2012; 22/07/2022 a 15/09/2022); Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (27-10-2009 a 17-01-2010).

Exerceu funções como adjunta no Gabinete dos Secretários de Estado Adjunto e da Saúde dos XVII (06-10-2008 a 26-10-2009) e XVIII (18-01-2010 a 20-06-2011) Governos Constitucionais.

Desempenhou funções correspondentes às de enfermeira no Hospital dos Capuchos (1993/1999) e de enfermeira graduada no Hospital de Curry Cabral (1999/2003).

315764889



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12157/2022

*Sumário:* Designa para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro da Saúde José António Pinela da Cruz.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista no meu Gabinete José António Pinela da Cruz, assistente operacional, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, e pelo orçamento do meu Gabinete, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: José António Pinela da Cruz.

Data de nascimento: 9 de outubro de 1958.

Habilitações literárias:

1.º ciclo do ensino básico.

Experiência profissional:

Exerce funções em gabinetes ministeriais desde 28 de outubro de 1999.

315767853



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12158/2022

*Sumário:* Designa, para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro da Saúde, Marco Paulo das Neves Henriques.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista no meu Gabinete Marco Paulo das Neves Henriques, assistente operacional do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Central, E. P. E.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Marco Paulo das Neves Henriques.

Data de nascimento: 12 de outubro de 1979.

Habilitações literárias:

Segundo Ciclo do Ensino Básico.

Experiência profissional:

Exerce funções de motorista em gabinetes ministeriais desde 01/04/2010.

315767886



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12159/2022

*Sumário:* Designa, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o licenciado Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRE-SAP) realizou procedimento concursal para o cargo de vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., publicado pelo Aviso n.º 6992/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 5 de abril, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º da referida lei, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o licenciado Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo;

Nestes termos, e ao abrigo do disposto nos artigos 19.º, 20.º e 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o licenciado Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Nome — Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo

Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito — 28.01.1987 — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.  
Seminário de Alta Direção — 2005 — Instituto Nacional de Administração.

Experiência profissional:

Vogal do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P. — desde 1.09.2016.

Advogado Associado da VC&M Sociedade de Advogados, RL — de 11.08.2014 a 31.08.2016.

Vogal Não Executivo das Águas do Centro Litoral, S. A. — de 21.06.2016 a 31.08.2016.

Deputado — Assembleia da República — de 20.06.2011 até 22.10.2015.

Diretor — Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra — de 20.05.2005 a 19.06.2011.

Vogal Não Executivo — Águas Mondego, Sistema Multimunicipal Abastecimento Águas e Saneamento, S. A. — de 7.11.2004 a 19.05.2005.

Diretor — Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra — de 1.03.2001 a 16.09.2003.



Adjunto — Governo Civil de Coimbra — de 1.09.1999 a 28.02.2001.  
Presidente do Conselho de Administração — Escola Profissional da Lousã — de 1.10.1991 a 31.08.1999.  
Adjunto — Câmara Municipal da Lousã — de 1.08.1987 a 31.07.1992.  
Advogado — Escritório Lousã — de 1.08.1988 a 1-09-1999.

Outros cargos desempenhados:

Vice-Presidente da Comissão Parlamentar de Segurança Social e Trabalho.  
Membro da Comissão Parlamentar de Saúde.  
Vice-Presidente da Assembleia Parlamentar da Comunidade de Países Língua Portuguesa.  
Membro Conselho Diretivo da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.  
Membro dos Corpos Gerentes da Associação Académica de Coimbra.  
Fundador da Associação de Desenvolvimento da Lousã e da Dueceira — Associação para Desenvolvimento Ceira e Dueça.  
Fundador da União de Empresas Exportadoras da CPLP.

315770971



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12160/2022

*Sumário:* Designa para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro da Saúde Marco Paulo Agostinho Janeiro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista no meu Gabinete Marco Paulo Agostinho Janeiro, assistente operacional da Direção-Geral da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Marco Paulo Agostinho Janeiro.

Data de nascimento: 13 de agosto de 1977.

Habilitações literárias:

3.º ciclo do ensino básico.

Experiência profissional:

Exerceu funções de motorista na Direção-Geral da Saúde desde 2005.

Exerce funções em gabinetes ministeriais desde 2018.

315767959



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12161/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde, Sónia Alexandra Henriques Duarte Galriça.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 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 Secretária Pessoal do meu Gabinete Sónia Alexandra Henriques Duarte Galriça, assistente técnica da Autoridade Tributária e Aduaneira.

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

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 19 de setembro de 2022.

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

7 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Sónia Alexandra Henriques Duarte Galriça.

Data de nascimento: 18 de julho de 1976.

##### Habilitações literárias:

Ensino secundário completo na área de economia.

##### Experiência profissional:

Secretária pessoal da Ministra da Saúde (XXIII Governo), março a setembro de 2022.

Secretária pessoal da Ministra da Saúde (XXII Governo), 2019-2022.

Secretária pessoal da Ministra da Saúde (XXI Governo), 2018-2019.

Secretária pessoal do Ministro da Saúde (XXI Governo), 2015-2018.

Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, outubro a novembro de 2015.

Secretária pessoal do Ministro da Saúde, 2014-2015.

Secretária do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), 2011-2014.

Secretária do diretor-geral da Direção-Geral de Contribuições e Impostos (DGCI), 2004-2011.

Secretária no Gabinete do Diretor-Geral de Contribuições e Impostos (DGCI), 2002-2004.

Secretária do Serviço de Auditoria Interna na Administração Geral Tributária (AGT), 2001-2002.

315768096



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12162/2022

*Sumário:* Designa, como técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Cristina de Matos Fernandes Ferreira Pratas de Araújo Calheiros.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Cristina de Matos Fernandes Ferreira Pratas de Araújo Calheiros, do Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH).

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na sua área de especialização.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 — 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. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

###### Dados pessoais:

Nome — Cristina de Matos Fernandes Ferreira Pratas de Araújo Calheiros.  
Data de nascimento — 19 de julho de 1975.

###### Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa, em Lisboa, concluída em 1999.

Curso de estágio de advocacia, com prova de agregação à Ordem dos Advogados (Conselho Distrital de Lisboa), realizada em 2002.

Pós-graduação em Direito Bancário, da Bolsa e dos Seguros, concluída em 2002, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Módulo de especialização em Procedimentos de Contratação Pública — Pós-graduação em Direito da Contratação Pública, concluído em março de 2012, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Frequência de vários seminários e cursos, em especial da área de Direito da Saúde, designadamente, pós-graduação em Direito da Farmácia e do Medicamento e pós-graduação em Direito da Medicina, respetivamente concluídas em 2008 e 2018, ambas na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

###### Formação complementar:

Curso de «Formação Pedagógica para Formadores», concluído em 2015.  
Curso de Auditores NP EN ISO 9001:2015, concluído em abril de 2018.





Experiência profissional:

Adjunta do Conselho de Administração do Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH), desde 2016 até à presente data, o que, de 2017 a 2018 acumulou com as funções de coordenadora do gabinete jurídico do SUCH, em regime de substituição.

Consultora do conselho de administração do SUCH, na área jurídica e de recursos humanos, de 2015 até 2016.

Jurista/advogada do gabinete jurídico do SUCH, de 2011 até 2015.

Coordenadora do gabinete de assessoria jurídica e contencioso do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., de 2009 a 2011, integrando ainda o Gabinete de Apoio à Administração e Gestão Estratégica do Hospital.

Advogada associada na Vieira de Almeida e Associados — Sociedade de Advogados, na área de Direito da Saúde, integrando ainda o Núcleo de Privacidade, de 2007 a 2009.

Jurista/advogada no gabinete jurídico da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, de 2003 a 2007.

Jurista no serviço de pessoal do Hospital de Curry Cabral, em 2003.

Advogada em Escritório de Advocacia, em 2002.

Advogada Estagiária na A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice & Associados (PLMJ), de 1999 a 2001.

Outras atividades:

Autora de vários artigos e trabalhos publicados em revistas da especialidade, no âmbito do setor da Saúde, designadamente sob os temas «Publicidade do Medicamento», «Responsabilidade Médica», «Breves reflexões sobre preços na política do medicamento», «A Titularidade e o Acesso pelo Doente ao Processo Clínico», «COVID-19: Desafios e Oportunidades».

Preletora em conferências, no âmbito do Direito da Saúde.

315768152



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12163/2022

*Sumário:* Designa, como técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Marta Ferreira dos Reis de Jesus.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Marta Ferreira dos Reis de Jesus.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na sua área de especialização.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunta, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de setembro de 2022.

6 — 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. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome — Marta Ferreira dos Reis de Jesus.

Data de nascimento — 10 de junho de 1986.

##### Habilitações literárias:

Licenciada em Ciências da Comunicação pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (2008).

##### Experiência profissional:

Subdiretora executiva do jornal *i* e do semanário *SOL*, entre dezembro de 2018 e setembro de 2022.

Editora de sociedade do jornal *i* e do semanário *SOL*, desde 2016.

Integrou a equipa fundadora do jornal *i*, lançado em 2009, dedicada à cobertura de saúde e ciência.

Colaboradora do *site* Ciência Hoje e da revista *Blitz*, 2008.

Estágio curricular no *Público*, 2007.

##### Outras atividades:

Autora de *O Livro dos Escuteiros* e coautora de *Sorria com o Corpo Inteiro*, de Maria do Céu Santo, e *Ser Bom Aluno Não Chega*, testemunho biográfico de António Gentil Martins.

315768193



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12164/2022

*Sumário:* Designa, como técnico especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, o licenciado Pedro Alexandre Pires César.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Pedro Alexandre Pires César.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções na sua área de especialização.

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

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 12 de setembro de 2022.

6 — 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. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome — Pedro Alexandre Pires César.

Data de nascimento — 9 de fevereiro de 1982.

##### Habilitações literárias:

Licenciado em Comunicação Empresarial pela Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar (2005).

Bacharel em Comunicação Social pela Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar (2000).

Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) pelo IEFP — Instituto do Emprego e de Formação Profissional (2020).

Certificado em Digital Marketing pelo *Google Atelier Digital/IAB Europe* (2018).

Curso Intensivo de Inglês — *B2 Level CEFR* pela *Royal School of Languages* (2013).

Curso de Gestão de Projetos — Formação para Executivos pela Porto Business School/Universidade do Porto (2011).

Certificado de Técnicas de Jornalismo Radiofónico pelo CENJOR — Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas (2005).

##### Experiência profissional:

Assessor de comunicação do Gabinete da Ministra da Saúde nos XXII e XIII Governos Constitucionais, setembro de 2021 a setembro de 2022.

Consultor de Comunicação na F5C — *First Five Consulting*, outubro de 2015 a agosto de 2021.

Gestor e Editor de Conteúdos na F5C — *First Five Consulting*, fevereiro a outubro de 2015.



Gestor de Marcas na AUDIODECOR — Atelier de Publicidade, dezembro de 2013 a janeiro de 2015.

Professor assistente convidado no Instituto Politécnico de Tomar, cadeira de Estratégia de Marketing do Curso de Comunicação Empresarial, setembro de 2013 a fevereiro de 2014.

Consultor de marketing e de comunicação de Candidatura às Eleições Autárquicas, Aveiro, maio a outubro de 2013;

Gestor de Contas e Consultor de Marcas na *Walk — Move Your Brand*, julho 2010 a abril 2013.

Direção de Projetos Criativos na Agenda *Setting* Comunicação, agosto de 2006 a junho de 2010.

315768241



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12165/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Saúde, o mestre Bruno Diogo Mocho Cordeiro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto no meu Gabinete o mestre Bruno Diogo Mocho Cordeiro, técnico superior do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de setembro de 2022.

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

10 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome — Bruno Diogo Mocho Cordeiro;

Data de nascimento — 31 de agosto de 1985.

##### Habilitações literárias:

Mestrado em Direito e Gestão (MLM) pela Faculdade de Direito e pela Faculdade de Economia (Nova SBE) da Universidade Nova de Lisboa (2019);

Pós-Graduação Avançada em Finanças e Gestão do Setor Público pelo Instituto de Direito Económico, Financeiro e Fiscal (IDEFF), da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2010);

Pós-graduação em Direito do Ambiente, Urbanismo, Ordenamento do Território e Turismo pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2010);

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

##### Experiência profissional:

Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde do XXII e XXIII Governos Constitucionais, setembro de 2020 a setembro de 2022;

Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do XXII Governo Constitucional, de agosto de 2020 a setembro de 2020;

Jurista no Gabinete de Relações Internacionais e Desenvolvimento do INFARMED, I. P., de novembro de 2019 a agosto de 2020;

Jurista no Gabinete Jurídico e de Contencioso do INFARMED, I. P., de setembro de 2014 a outubro de 2019;



Ingresso na administração pública em 2014 nos quadros do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.;

Jurista e consultor em empresas do setor privado: Direito Fiscal, Direito das Sociedades Comerciais, Direito dos Seguros e Direito Marítimo, de julho de 2011 a agosto de 2014;

Jurista no Ministério das Finanças (estágio profissional PEPAC), Inspeção Tributária, Unidade dos Grandes Contribuintes, de junho de 2010 a julho de 2011.

Outras atividades:

Formador do módulo «Disposições Leais e Melhores Práticas Éticas», integrado na ação de formação «Investigação Biomédica e Ensaios Clínicos: capacitação regulamentar e ética», no âmbito do projeto BERC-Luso, fevereiro de 2020;

Apoio jurídico (em representação do associado INFARMED, I. P.) aos trabalhos da Mesa da Assembleia Geral da AICIB — Agência de Investigação Clínica e Inovação Biomédica, de outubro de 2019 a julho de 2020;

Membro da comissão paritária do INFARMED, I. P., de 2016 a 2020;

Membro da comissão de trabalhadores do INFARMED, I. P., de 2016 a 2020;

Membro da Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, desde 2013, e coordenador da Comissão Municipal dos Assuntos Sociais, Habitação, Saúde e Cidadania, desde 2021, exercendo os respetivos mandatos em regime de não permanência;

Membro da Assembleia de Freguesia de Vialonga, de 2013 a 2021;

Prémios e condecorações: Menção honrosa (2.º lugar) do *Sonae Innovation Quest* (Programa Contacto — edição de 2014).

315764904



## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12166/2022

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde, Maria Helena Vidal Ferreira.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 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 secretária pessoal do meu Gabinete Maria Helena Vidal Ferreira, assistente técnica do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 12 de setembro de 2022.

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

10 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Helena Vidal Ferreira.

Data de nascimento: 24 de março de 1967.

Habilitações literárias:

2.º Ano do Curso Complementar de Contabilidade e Administração (Equivalência 12.º Ano).

Experiência profissional:

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, Dr. António Sales — novembro de 2019 a março de 2022;

Secretária pessoal da Secretária de Estado da Saúde, Prof.ª Doutora Raquel Duarte — outubro de 2018 a outubro de 2019;

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, Prof. Doutor Fernando Araújo — dezembro de 2015 a outubro de 2018;

Secretária do presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., Dr. Luís Cunha Ribeiro — outubro de 2011 a dezembro de 2015;

Secretária da coordenadora dos Cuidados Continuados Integrados, Dr.ª Inês Guerreiro — julho de 2011 a outubro de 2011;

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, Dr. Manuel Pizarro — outubro de 2009 a junho de 2011;

Secretária pessoal da Ministra da Saúde, Dr.ª Ana Jorge — janeiro de 2008 a outubro de 2009;

Secretária pessoal da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, Dr.ª Carmen Pignatelli — maio de 2005 a janeiro de 2008;



Secretária pessoal da gestora Programa Operacional Saúde XXI, Dr.ª Hermínia Cabral — setembro de 2004 a maio de 2005;

Secretária da gestora do Programa Operacional Saúde XXI, Dr.ª Carmen Pignatelli — novembro de 2002 a setembro de 2004;

Secretária pessoal da Secretária de Estado Adjunta do Ministro da Saúde, Dr.ª Carmen Pignatelli — fevereiro de 2002 a novembro de 2002;

Secretária do presidente do conselho de administração do INFARMED, Dr. Aranda da Silva — 1993 a 2000;

Secretária do diretor-geral dos Assuntos Farmacêuticos, Dr. Aranda da Silva — 1991 a 1993;

Secretária da subdiretora-geral dos Assuntos Farmacêuticos, Dr.ª Ana Godinho — 1990.

315768039





## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 12167/2022

*Sumário:* Delegação de competências do Ministro da Saúde na Secretária de Estado da Promoção da Saúde e no Secretário de Estado da Saúde.

Atento o disposto no n.º 14 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 9.º, no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 25.º, todos do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, que aprovou o regime da organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, de harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, o preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2018, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e atento, ainda, o Despacho n.º 11842/2022, de 6 de outubro, através do qual o Primeiro-Ministro determina caber à Secretária de Estado da Promoção da Saúde o exercício dos poderes e competências do Governo relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes à Ordem dos Nutricionistas, determino o seguinte:

1 — Delego na Secretária de Estado da Promoção da Saúde, Margarida Tavares, todas as competências que por lei me são atribuídas relativamente a:

- a) Direção-Geral da Saúde;
- b) Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;
- c) Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.;
- d) Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.;
- e) Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.;
- f) Inspeção-Geral das Atividades em Saúde;
- g) Coordenação e articulação das atividades de investigação do Ministério da Saúde (MS);
- h) Saúde pública, incluindo a designação dos delegados de saúde regionais e dos delegados de saúde regionais adjuntos, nos termos do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, na sua redação atual;
- i) Saúde mental;
- j) Prestação e organização de cuidados de saúde primários;
- k) Prestação de cuidados de saúde transfronteiriços;
- l) Terapêuticas não convencionais;
- m) Licenciamento, organização, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos termais, nos termos do Decreto-Lei n.º 142/2004, de 11 de junho, na sua redação atual.

2 — Delego no Secretário de Estado da Saúde, Ricardo Mestre, todas as competências que por lei me são atribuídas relativamente a:

- a) Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., incluindo o acompanhamento e monitorização do Plano de Recuperação e Resiliência;
- b) Administrações Regionais de Saúde, I. P.;
- c) SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.;
- d) SUCH — Serviço de Utilização Comum dos Hospitais;
- e) Parcerias público-privadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio;
- f) Recursos humanos do MS e do Serviço Nacional de Saúde (SNS), incluindo a emissão de despachos relativos à fixação de serviços mínimos, ao abrigo da alínea a) do n.º 4 do artigo 538.º do Código do Trabalho;
- g) Financiamento e planeamento financeiro em matéria de prestação de cuidados de saúde;
- h) Serviços e estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde hospitalares, cuidados continuados integrados e cuidados paliativos, no âmbito do SNS, independentemente da natureza jurídica dos serviços;



i) Acompanhamento de convenções celebradas ou a celebrar com quaisquer pessoas singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos, e de acordos celebrados com instituições particulares de solidariedade social, nos termos dos Decreto-Lei n.º 138/2013 e Decreto-Lei n.º 139/2013, ambos de 9 de outubro, sob proposta da DE-SNS, I. P.;

j) Autorização para a instalação de equipamento médico pesado nos estabelecimentos de saúde públicos e privados, sujeito a estudo de viabilidade económico-financeiro efetuado pelas entidades proponentes;

k) Acordo de Parceria Portugal 2020, Estratégia Portugal 2030 e Acordo de Parceria 2021-2027;

l) Licenciamento dos estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto, na sua redação atual.

3 — Delego ainda, na Secretária de Estado da Promoção da Saúde, Margarida Tavares, e no Secretário de Estado Saúde, Ricardo Mestre, as minhas competências para, no âmbito da delegação de poderes especificamente realizada nos números anteriores, e relativamente aos serviços e organismos aí enunciados:

a) Praticar todos os atos decisórios relacionados com a realização e autorização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidos, nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º, todos do referido Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2018, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

b) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

c) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços e organismos;

d) Autorizar, nos termos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro, a aceitação de doações, heranças ou legados.

4 — As delegações de competências referidas nos números anteriores abrangem as comissões, conselhos, unidades de missão e quaisquer outras estruturas ou entidades idênticas, cujo objeto se integre no seu âmbito.

5 — Autorizo a subdelegação de todas as competências ora delegadas, nos termos referidos nos números anteriores.

6 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 16 de setembro de 2022, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas.

10 de outubro de 2022. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

315769935



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 19833/2022

*Sumário:* Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri único de psiquiatria forense.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 11 de outubro de 2022, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 11155-A/2019, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 127 — 5 de julho de 2019.

Assim:

Júri único de Psiquiatria Forense — ARS Centro:

Máximo Fernandez Colón — *Aprovado*

11 de outubro de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

315771619



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 19834/2022

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri único de anatomia patológica — Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 11 de outubro de 2022, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 11155-A/2019, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 127 — 5 de julho de 2019.

Assim:

Júri único de Anatomia Patológica — ARS Norte:

Ângelo Aduardo do Amaral de Jesus Rodrigues — *Aprovado*

Elisabete da Silva Rios — *Aprovado*

Joana Filipa Miranda Raposo Alves — *Aprovado*

Joana Vanessa Pires de Matos Loureiro — *Aprovado*

Luís Alberto Vasconcelos Bettencourt Leça — *Aprovado*

Nuno Jorge Lopes Dias — *Aprovado*

Susana Maria de Melo Pereira Guimarães — *Aprovado*

11 de outubro de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

315771546

## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

## Aviso n.º 19835/2022

*Sumário:* Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 3 de neurologia — Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 11 de outubro de 2022, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 11155-A/2019, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 127 — 5 de julho de 2019.

Assim:

Júri n.º 3 de Neurologia — ARS Centro:

Ana Paula Diogo de Sousa — *Aprovado*

Fernando António Alves da Silva — *Aprovado*

Joana Catarina Santos de Oliveira Domingues — *Aprovado*

João André Sargento Araújo de Freitas — *Aprovado*

João Manuel da Fonseca Gomes de Lemos — *Aprovado*

Joel André Guedes de Freitas — *Aprovado*

Luís de Almeida Marques Morais Isidoro — *Aprovado*

Rute Maria Mendes Duarte Rodrigues Teotónio — *Aprovado*

Sara Maria dos Santos França — *Aprovado*

Sónia Raquel Marques Batista — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 17 de fevereiro de 2022, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 3268/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de fevereiro de 2022.

11 de outubro de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

315771392

**SAÚDE****Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.****Deliberação n.º 1104/2022**

*Sumário:* Nomeação do licenciado Pedro Tavares Monteiro no cargo de coordenador da Unidade de Contabilidade do Departamento de Gestão Financeira.

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º dos referidos Estatutos, a organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, um dos quais o Departamento de Gestão Financeira, do qual depende a Unidade de Contabilidade, chefiada por um Coordenador, dirigente intermédio de 2.º grau.

De acordo com o no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal a que se reportam os artigos 18.º a 21.º da referida lei.

Com a vacatura do cargo de Coordenador da Unidade de Contabilidade do Departamento de Gestão Financeira, torna-se necessário, proceder à nomeação de um dirigente em regime de substituição.

Assim, o Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., deliberou:

Nomear em regime de substituição, com efeitos a 12 de setembro de 2022, o licenciado Pedro Tavares Monteiro no cargo de Coordenador da Unidade de Contabilidade do Departamento de Gestão Financeira da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., que possui experiência profissional e formação relacionadas com a atividade a desenvolver, evidenciadas na nota curricular em anexo.

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

**Nota curricular**

Identificação: Pedro Tavares Monteiro.

Habilitações Académicas:

Pós-graduação em “Auditoria em Saúde” — Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa — 2022;

Pós-graduação em “Business Intelligence e Gestão da Informação em Saúde” — Universidade Nova de Lisboa — 2013-2014;

Pós-graduação em «Controlo de Gestão e Finanças Empresariais — Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa — 2012;

Licenciatura em Economia — Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias — 1999-2004;

Percurso Profissional:

Auditor Interno no Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa;

Técnico Superior na Unidade de Contabilidade e na Unidade de Orçamento e Controlo da Administração Central do Sistema de Saúde;

Responsável Financeiro na Unidade Nacional de Gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu;

Coordenador do Núcleo de Gestão Orçamental da Direção-Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde.



Formação Profissional: Frequência de vários cursos ministrados por entidades públicas e privadas, como o programa avançado de novos desafios na gestão financeira pública do ISCTE, e diversos nas áreas financeiras e económicas, contabilidade e auditoria.

315764953



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Declaração de Retificação n.º 874/2022

*Sumário:* Retifica o Aviso n.º 17669/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022.

#### **Retifica o Aviso n.º 17669/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022**

1 — Por ter sido preterida uma formalidade legal, procede-se à republicação do Aviso n.º 17669/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022, concedendo-se novo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso para apresentação de candidaturas.

Para todos os efeitos, consideram-se válidas as candidaturas apresentadas dentro do prazo de apresentação de candidaturas referido no Aviso n.º 17669/2022.

2 — Republicação:

«Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada por portaria, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação subsequente, torna-se público que, por deliberação do conselho diretivo de 26 de maio de 2022, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente técnico para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.»

28 de setembro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

315759494





## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1105/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade de António Rosa Roque na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica da área de fisioterapia.

Torna-se público que, após o devido despacho do membro do Governo responsável pela área da Saúde, nos termos e para efeitos dos Artigos 99.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, encontra-se consolidada no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. | ACES Barlavento, com produção de efeitos a 29/08/2022, a mobilidade na categoria do Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica da área de Fisioterapia, António Rosa Roque.

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

315759518



## SAÚDE

### Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

#### **Deliberação (extrato) n.º 1106/2022**

*Sumário:* Autoriza a acumulação de funções privadas a Albino Manuel Marques Ferreira Gomes, enfermeiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 22-12-2021:

Albino Manuel Marques Ferreira Gomes, Enfermeiro em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas no Instituto de Medicina Legal e Ciências Forenses, 12 horas semanais.

09-02-2022. — O Diretor de Serviço, *João Parreira*.

315011643

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral de Energia e Geologia

**Édito n.º 587/2022***Sumário:* Linha de MT aérea a 15 kV (BJ 15-79-02-05) EPU/16150, PC4502277440.**Processo EPU n.º 16150**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Praceta das Empresas 3, n.º 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.gov.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul — Área de Ativos Alentejo e Algarve, para estabelecimento da linha de MT aérea a 15 kV (BJ 15-79-02-05), com 991,57 metros, com origem no apoio n.º 6 da linha de MT a 15 kV (BJ 15-79-02) para Horta do Lala e término no PTD-SRP-670-AS Horta das Melrinitas; Posto de Transformação tipo aéreo-R100 com 50 (100) kVA/15 kV; RBT-SRP-670, União das freguesias de Serpa (Salvador e Santa Maria), concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

31-08-2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

315731589



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 588/2022

*Sumário:* Linha aérea a 15 kV com 213,99 m de apoio 9 LAMT para PTD FND 331 0161/5/4/901 PC4502293299.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Fundão, e na Área Centro desta Direção-Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A., Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Norte — Área de Ativos Mondego, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV com 213,99 m de apoio 9 LAMT para PTD FND 331 em Quinta da Cerdeira a terminal de entrada do secc. MT instalado no ap. de transição da LAMT para PTC FND 5364 de Uniovo — Ovos e Derivados, SA; em Orca, freguesia de Orca, concelho de Fundão, a que se refere o Processo n.º 0161/5/4/901.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Centro desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

22 de setembro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

315761697



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

### Despacho n.º 12168/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências da diretora do Departamento Regional de Conservação da Natureza e da Biodiversidade de Lisboa e Vale do Tejo, do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Faz-se público o seguinte despacho, de 7 de junho de 2022, de delegação e subdelegação de competências da diretora do Departamento Regional de Conservação da Natureza e da Biodiversidade de Lisboa e Vale do Tejo, do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), Ana Lúcia Freire:

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Despacho n.º 7162/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 3 de junho, e ainda sem prejuízo das competências próprias dos dirigentes intermédios de 2.º grau, estabelecidas no n.º 2 do artigo 8.º e no Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, com a ressalva das competências que por lei me estão reservadas:

1 — Delego e subdelego na chefe de Divisão de Áreas Classificadas e Cogestão de Áreas Protegidas, Ana Cristina Projeto Falcão, no chefe de Divisão de Projetos e Licenciamento, Carlos David de Sousa Gonçalves, e na chefe de Divisão de Ordenamento do Território, Dulce Nazaré Valério Conceição Vales, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Justificar e injustificar faltas dos funcionários afetos às respetivas divisões;
- b) Autorizar o pessoal afeto às respetivas divisões a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;
- c) Autorizar os pedidos de férias, acumulação de férias, bem como alteração do mapa de férias do pessoal afeto às respetivas divisões;
- d) Representar a respetiva divisão e assinar todo o expediente e correspondência de serviço no âmbito da gestão corrente, com exceção da dirigida aos órgãos de soberania, aos membros do Governo e respetivos gabinetes e ainda aos titulares de cargos de direção superior de quaisquer serviços da administração central e da que constitua matéria reservada dirigida às instituições comunitárias e internacionais;
- e) Praticar todos os atos de mero expediente, bem como articular e coordenar, no âmbito das suas competências, com outros serviços e organismos da administração pública, com exceção dos gabinetes do Governo, das diversas inspeções-gerais, dos tribunais, do Tribunal de Contas, da Provedoria de Justiça, da Procuradoria-Geral da República, dos departamentos de investigação criminal e dos órgãos de comunicação social;
- f) Promover a coerência, uniformização e simplificação de processos e procedimentos, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo conselho diretivo;
- g) Dirigir e coordenar a atividade de natureza operacional e de cumprimento de prazos e de formalidades legais, que não comporte uma decisão de investimento;
- h) Designar, nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, os responsáveis pelo procedimento administrativo;
- i) Autorizar deslocações em serviço dentro do território nacional, em qualquer meio de transporte com exceção de meio aéreo, bem como as respetivas despesas de transporte e ajudas de custo associadas, nos termos legais;
- j) Autorizar, nos termos da lei, a condução de viaturas oficiais em deslocações de serviço dentro do território nacional.



2 — Subdelego na chefe de Divisão de Áreas Classificadas e Cogestão de Áreas Protegidas, Ana Cristina Projeto Falcão, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Designar os representantes do ICNF, I. P. nos processos de avaliação ambiental (avaliação de impacte ambiental);
- b) Instruir todos os pareceres solicitados no âmbito da avaliação ambiental, incluindo a pós-avaliação.

3 — Subdelego no chefe de Divisão de Projetos e Licenciamento, Carlos David de Sousa Gonçalves, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar os atos e atividades condicionados nas áreas classificadas sob a gestão da Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo (DRCNF-LVT);
- b) Emitir pareceres ao abrigo do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, das explorações de pedreiras e das explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos, dos instrumentos de gestão territorial e respetivos regulamentos de gestão e do regime jurídico da Rede Natura 2000;
- c) Emitir licenças, pareceres e autorizações no âmbito do turismo de natureza, das atividades de animação turística, desportiva, de visitação e de captação de imagens para fins comerciais ou publicitários nas áreas classificadas sob gestão da DRCNF-LVT, em articulação com a Divisão de Áreas Classificadas e Cogestão de Áreas Protegidas.

4 — Subdelego na chefe de Divisão de Ordenamento do Território, Dulce Nazaré Valério Conceição Vales, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Designar os representantes do ICNF, I. P. nas comissões de acompanhamento dos instrumentos de gestão do território e garantir, no âmbito da elaboração, da revisão e da alteração destes instrumentos, a integração dos objetivos das políticas, programas e planos de conservação da natureza e ordenamento da floresta, em articulação com o Departamento Regional de Gestão e Valorização da Floresta de Lisboa e Vale do Tejo;
- b) Designar os representantes do ICNF, I. P. nas conferências decisórias dos pedidos de regularização dos estabelecimentos industriais, das explorações pecuárias, das explorações de pedreiras e das explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos, conforme previsto no n.º 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua redação atual, que institui um regime excecional e transitório para a uniformização do procedimento de regularização;
- c) Designar os representantes do ICNF, I. P. nos processos de avaliação ambiental estratégica e instruir todos os pareceres solicitados no âmbito dessa avaliação ambiental.

5 — Ratifico todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, pela Chefe de Divisão de Áreas Classificadas e Cogestão de Áreas Protegidas, Ana Cristina Projeto Falcão, pelo Chefe de Divisão de Projetos e Licenciamento, Carlos David de Sousa Gonçalves, e pela Chefe de Divisão de Ordenamento do Território, Dulce Nazaré Valério Conceição Vales, a partir de 1 de julho de 2021.

6 — O presente despacho produz efeitos imediatos.

26 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Banza*.

315727247

**INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

**Aviso n.º 19836/2022**

*Sumário:* Fixa os índices ponderados de custos de materiais e equipamentos de apoio referentes a julho de 2022, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços.

No sentido de dotar o setor das obras públicas de dados atualizados acerca da evolução dos custos submetidos a revisão de preços, a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 73/2021, publicam-se os valores dos índices de materiais (Quadro II) e equipamentos de apoio (Quadro III), relativos ao mês de julho de 2022, fixados através da aprovação do Conselho Diretivo do IMPIC, I. P. em reunião datada de 28 de setembro de 2022. Os índices de mão-de-obra, global, fórmulas-tipo e por profissão (Quadro I) serão publicados com os índices de setembro de 2022.

## QUADRO II

**Índices de custos de materiais****M01 a M41 — Base 100: dezembro de 1991****M42 a M51 — Base 100: janeiro de 2004****M52 a M57 — Base 100: dezembro de 2019****M58 — Base 100: dezembro de 2021**

Código	Materiais	Julho de 2022
M01	Britas . . . . .	129,3
M02	Areias . . . . .	106,4
M03	Inertes . . . . .	121,1
M04	Ladrilhos de calcário e granito . . . . .	94,4
M05	Cantarias de calcário e granito . . . . .	136,4
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito . . . . .	100,4
M07	Telhas cerâmicas . . . . .	251,8
M08	Tijolos cerâmicos . . . . .	131,6
M09	Produtos cerâmicos vermelhos . . . . .	149,2
M10	Azulejos e mosaicos . . . . .	120,7
M12	Aço em varão e perfilados . . . . .	417,3
M13	Chapa de aço macio . . . . .	276,5
M14	Rede eletrossoldada . . . . .	232,6
M15	Chapa de aço galvanizada . . . . .	195,1
M16	Fio de cobre nú. . . . .	334,6
M17	Fio de cobre revestido . . . . .	334,0
M18	Betumes a granel . . . . .	651,3
M19	Betumes em tambores . . . . .	578,4
M20	Cimento em saco . . . . .	201,1
M21	Explosivos . . . . .	213,2
M22	Gasóleo . . . . .	420,9
M23	Vidro . . . . .	124,9
M24	Madeiras de pinho . . . . .	273,0
M25	Madeiras especiais ou exóticas . . . . .	203,1
M26	Derivados de madeira . . . . .	208,2
M27	Aglomerado negro de cortiça . . . . .	231,7
M28	Ladrilho de cortiça . . . . .	139,1
M29	Tintas para construção civil . . . . .	360,7
M30	Tintas para estradas . . . . .	321,6
M31	Membrana betuminosa . . . . .	256,8
M32	Tubo de PVC . . . . .	267,7
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas . . . . .	290,5



Código	Materiais	Julho de 2022
M34	Blocos de betão normal . . . . .	137,2
M35	Manilhas de betão . . . . .	179,9
M36	Tubagem de fibrocimento <sup>(1)</sup> . . . . .	157,9
M37	Chapa de fibrocimento <sup>(1)</sup> . . . . .	280,7
M39	Caixilharia em alumínio anodizado . . . . .	184,4
M40	Caixilharia em alumínio termolacado . . . . .	153,9
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos . . . . .	197,9
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações . . . . .	131,1
M43	Aço para betão armado . . . . .	258,7
M44	Aço para betão pré-esforçado . . . . .	311,4
M45	Perfilados pesados e ligeiros . . . . .	294,8
M46	Produtos para instalações elétricas . . . . .	210,3
M47	Produtos prefabricados de betão . . . . .	125,4
M48	Produtos para ajardinamentos . . . . .	127,0
M49	Geotêxteis . . . . .	120,7
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço . . . . .	233,0
M51	Tintas para Construção Metálica . . . . .	174,0
M52	Redes e equipamentos de média e alta tensão . . . . .	113,3
M53	Tubagem e acessórios para redes prediais de distribuição de água . . . . .	152,4
M54	Produtos com base em ligantes minerais pré-doseados para revestimentos . . . . .	121,4
M55	Chapas e painéis para revestimento de coberturas . . . . .	122,5
M56	Sistemas compósitos de isolamento térmico pelo exterior (ETICS) . . . . .	105,2
M57	Isolamentos térmicos e acústicos . . . . .	160,0
M58	Janelas e Portas de Alumínio e PVC . . . . .	116,9

<sup>(1)</sup> Este produto deixou de ter incorporadas fibras de amianto, que foram substituídas por outros tipos de fibras

### QUADRO III

#### Índices de custos de equipamentos de apoio

Base 100: janeiro de 2004

Índice	Julho de 2022
Equipamentos de apoio . . . . .	131,5

30 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Batista*.

315741146





## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 19837/2022

*Sumário:* Homologação da avaliação final do período experimental com sucesso dos trabalhadores deste Instituto na sequência de procedimentos concursais.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou em anexo a Lei do Trabalho em Funções Públicas abreviadamente designada por LTFP, e artigos 45.º e seguintes desta lei, torna-se público que:

Por despacho de 24 de agosto de 2022 do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e Transportes, I. P. foi homologada a avaliação final do período experimental concluído com sucesso da técnica superior Cátia Sofia Terrinca Bernardo de Freitas Samouco.

Por despachos de 15 de setembro de 2022 do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e Transportes, I. P. foram homologadas as avaliações finais dos períodos experimentais concluídos com sucesso dos assistentes técnicos Arménia Cristina Correia Soares, Carla Piedade Rodrigues Couto Oliveira, Isac Garcês Coelho, Maria do Carmo Gonçalves Correia da Silva, Maria José Neto, Teresa Manuela Pereira Faria Pinto e dos técnicos superiores Dora Alexandra Cuiucas Filipe, Jorge Alexandre Ferreira Carvalho, Lúcio André Sousa Mota, Marta Filipa Xavier Pais e Teresa Sofia Bernardo Rodrigues.

As avaliações foram realizadas nos termos do artigo 46.º da LTFP, na sequência de procedimentos concursais publicados no *Diário da República* (extrato) e na Bolsa de Emprego Público (texto integral) que correram termos neste instituto, sendo o tempo de duração do período experimental nas carreiras gerais contado para efeitos da atual carreira e categoria de cada um dos trabalhadores acima identificados.

15 de setembro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria da Luz Rodrigues António*.

315756245



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 19838/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para ocupação de seis postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 5 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, torna-se público que:

A lista unitária de ordenação final homologada por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., de 15 de setembro de 2022 relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de seis postos de trabalho da carreira/categoria técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10900/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30.05 e na Bolsa de Emprego Público Oferta BEP OE202205/1122 (texto integral) encontra-se afixada na sede do IMT, I. P., e igualmente disponível na sua página eletrónica institucional.

3 de outubro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria da Luz Rodrigues António*.

315756164

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Deliberação n.º 1107/2022

*Sumário:* Regulamento transitório do exame para a obtenção de carta de maquinista.

A Lei n.º 16/2011 de 3 de maio, estabelece o regime de certificação dos maquinistas de locomotivas e comboios do sistema composto pelas infraestruturas ferroviárias, que compreende as linhas e as instalações fixas do sistema de carris, bem como o material circulante de todas as categorias e origens que se desloque nessa infraestrutura, doravante designado por sistema ferroviário, transpondo a Diretiva n.º 2007/59/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Nos termos do artigo 24.º do mencionado diploma cabe ao IMT, I. P., aprovar por deliberação o regulamento de exames para obtenção de carta de maquinista.

Uma vez que o projeto de Regulamento de exames de maquinistas se encontra em análise conjunta entre o IMT, I. P. e os diversos operadores do setor ferroviário, torna-se necessário definir um regime transitório que permita realizar exames aos candidatos a maquinistas que se encontram num processo de formação inicial e, deste modo, os certificar para que possam iniciar a atividade de maquinista.

Face ao referido, o Conselho Diretivo deste Instituto, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 16/2011 de 3 de maio, e no uso de competências próprias que lhe foram conferidas pelo disposto na al. c), do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, na sua redação atual, deliberou, em reunião extraordinária de 13 de outubro de 2022, o seguinte:

- 1 — Aprovar o Regulamento transitório do exame para obtenção de carta de maquinista;
- 2 — A presente deliberação aplica-se até à aprovação e publicação do Regulamento do exame para obtenção da carta de maquinista.

13 de outubro de 2022. — O Conselho Diretivo: *João Jesus Caetano*, presidente — *Maria da Luz Rodrigues António*, vogal — *Pedro Miguel Guerreiro Silva*, vogal.

### ANEXO

#### Regulamento transitório do exame para obtenção de carta de maquinista

A — Requerimento do exame para obtenção da carta de maquinista:

1 — Após conclusão do curso de formação geral para obtenção da carta de maquinista, o candidato ou a entidade formadora que ministrou o curso de formação geral requer junto do IMT, I. P. a realização do exame.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser apresentado no IMT, I. P., em suporte eletrónico, até 30 dias antes da data em que pretende realizar o exame, de acordo com o formulário constante no anexo IV e no artigo 4.º do Regulamento (UE) n.º 36/2010, da Comissão de 3 de dezembro de 2009, disponível no sítio oficial do IMT, I. P.

3 — O requerimento com o pedido para a realização do exame é acompanhado dos seguintes documentos:

- 3.1 — Certificado comprovativo da conclusão do curso de formação com aproveitamento;
- 3.2 — Comprovativo da escolaridade que lhe foi exigida para aceder à formação;
- 3.3 — Atestado médico e certificado de avaliação psicológica emitidos por entidade médica e psicológica devidamente certificada no âmbito da Portaria n.º 214/2020, de 7 de setembro.



B — Exame de avaliação para obtenção da carta de maquinista:

1 — O exame para obtenção da carta de maquinista de locomotivas e comboios do sistema ferroviário é realizado pelo IMT, I. P., sendo composto por uma prova escrita e por uma prova prática, valoradas de 0 a 100 valores.

2 — O candidato será eliminado se obtiver um resultado inferior a 50 valores em qualquer uma das provas.

3 — Para a realização das provas, os candidatos apresentam-se no local, dia e hora previamente agendados pelo IMT, I. P., identificando-se através de documento de identificação válido e legível.

4 — A prova escrita está sujeita às seguintes regras:

4.1 — A prova tem a duração de duas horas ininterruptas;

4.2 — É realizada em português;

4.3 — É composta por 60 questões de escolha múltipla, com duas a quatro respostas possíveis, sendo que cada questão admite apenas uma resposta certa.

5 — A prova prática é realizada pelos formandos que tenham obtido aprovação na prova escrita.

6 — A prova prática está sujeita às seguintes regras:

6.1 — A prova tem a duração total de uma hora;

6.2 — Durante 30 minutos, procede-se à avaliação do conhecimento dos procedimentos e regras operacionais necessárias em realização de manobras e na preparação do comboio, bem como a identificação dos diversos componentes do material circulante;

6.3 — Durante 30 minutos procede-se à avaliação da condução efetiva, sem passageiros.

7 — Para a realização da prova prática, a entidade que ministrou a ação de formação deve colocar à disposição do IMT, I. P. os recursos humanos e materiais necessários.

8 — O resultado final do exame é determinado pela média aritmética das duas provas, sendo considerados aptos os candidatos que obtenham um resultado final igual ou superior a 60 valores.

9 — O exame deve ser arquivado junto do processo de formação do candidato, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 16/2011, de 11 de setembro.

10 — A conclusão do curso de formação geral para obtenção de carta de maquinista permite ao candidato realizar, no máximo, dois exames, no prazo máximo de três anos a contar do início do curso.

11 — O candidato que não obtenha aproveitamento nos dois exames só pode ser submetido a novo exame se frequentar novo curso de formação.

C — Júri de exames:

1 — Os exames de avaliação para obtenção da carta de maquinista são efetuados por um júri de exames, composto por três elementos, dos quais dois são trabalhadores do IMT I. P., sendo um deles o presidente, e um elemento indicado pela entidade formadora.

2 — O elemento do júri indicado pela entidade formadora deverá reunir os seguintes requisitos:

2.1 — Ser titular de uma carta de maquinista válida e de certificado complementar válido para o material circulante e a infraestrutura onde será realizada a prova prática de condução;

2.2 — Ter uma experiência profissional de, no mínimo, 3 anos de condução efetiva na rede ferroviária nacional.

315781914



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Despacho n.º 12169/2022

*Sumário:* Delegação de competências na diretora de Serviços de Regulamentação Jurídico-Económica, a licenciada Vera Lúcia Jorge Gaiola.

A Portaria n.º 281/2019, de 30 de agosto, estabelece restrições à circulação rodoviária de veículos automóveis pesados que transportem mercadorias perigosas em cisterna.

Contudo, nos termos do artigo 8.º da referida portaria, o Presidente do Conselho Diretivo do IMT, I. P., pode conceder autorizações especiais de circulação aos veículos automóveis pesados a que se refere a mencionada portaria, desde que sejam realizadas cargas ou descargas durante os períodos horários aí previstos, em instalações servidas unicamente por uma via sujeita a restrições e desde que a utilização dessa via permita o acesso direto a uma outra via não sujeita a restrições; que transportem mercadorias perigosas imprescindíveis à laboração contínua de unidades de produção; ou quando a sua deslocação seja indispensável e urgente, atentas razões de interesse público que importe salvaguardar.

Assim, considerando o disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, o Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP, decide delegar na Diretora de Serviços de Regulamentação Jurídico-Económica, licenciada Vera Lúcia Jorge Gaiola, a competência prevista no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 281/2019, de 30 de agosto, para conceder autorizações especiais de circulação a veículos automóveis pesados que transportem mercadorias perigosas em cisterna.

4 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Jesus Caetano*.

315755995



## COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

### Despacho n.º 12170/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de técnica superior de Raquel Sofia Gonçalves Luís.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 12 de setembro de 2022, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria de Técnica Superior, da Eng<sup>a</sup> Raquel Sofia Gonçalves Luís, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem, de acordo com o prescrito no n.º 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedendo-se à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 1 de setembro de 2022.

13 de setembro de 2022. — A Presidente, *Dr.ª Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

315689275



## COESÃO TERRITORIAL

### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

#### Despacho n.º 12171/2022

*Sumário:* Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município da Guarda.

Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, determino a correção material da carta da Reserva Ecológica Nacional do município da Guarda, aprovada e publicada pela Portaria n.º 86/94, de 07 de fevereiro, alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2007, de 24 de julho, pelo Despacho n.º 9848/2004, de 31 de julho, pelo Despacho n.º 10767/2014, de 21 de agosto, pelo Despacho n.º 13286/2014, de 03 de novembro, pelo Despacho n.º 3170/2020, de 10 de março, e pelo Aviso n.º 12244/2020, de 04 de agosto.

Com o presente despacho procede-se à correção de um erro material, patente e manifesto, na representação cartográfica da delimitação de “Zonas Ameaçadas pelas Cheias” da Carta da Reserva Ecológica Nacional da Guarda, fundamentada num estudo hidrológico, a qual obteve parecer favorável da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 19.º e do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto:

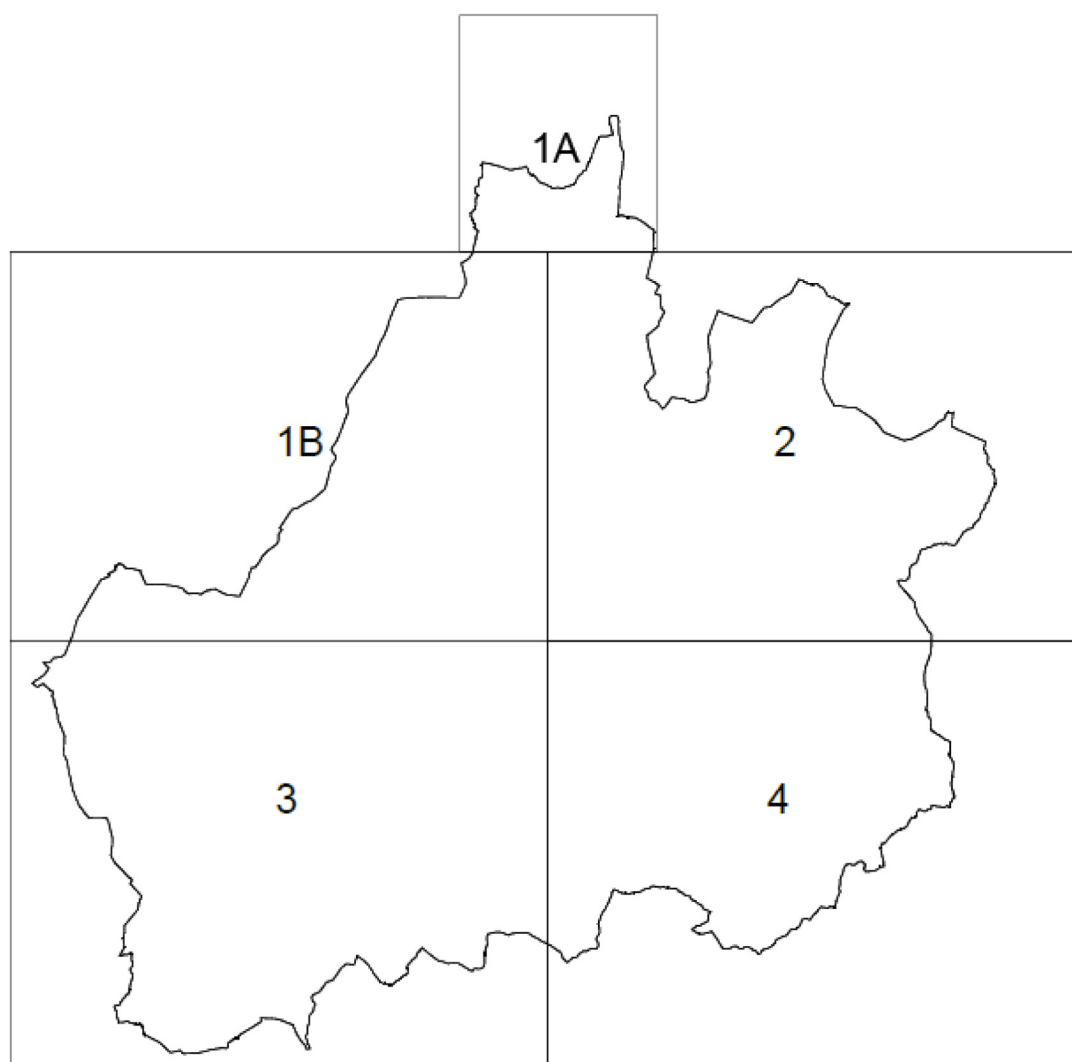
1 — É efetuada a terceira correção material da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município da Guarda.

2 — É republicada a carta da REN do município da Guarda com as alterações introduzidas pelo presente despacho.

3 — A referida carta e a memória descritiva do presente processo podem ser consultadas na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, bem como na Direção-Geral do Território.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

3 de outubro de 2022. — A Presidente, *Isabel Damasceno Vieira de Campos Costa*.



66058 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66058\\_0907\\_Guarda\\_1a.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66058_0907_Guarda_1a.jpg)

66058 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66058\\_0907\\_Guarda\\_1b.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66058_0907_Guarda_1b.jpg)

66058 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66058\\_0907\\_Guarda\\_2.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66058_0907_Guarda_2.jpg)

66058 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66058\\_0907\\_Guarda\\_3.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66058_0907_Guarda_3.jpg)

66058 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66058\\_0907\\_Guarda\\_4.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66058_0907_Guarda_4.jpg)

615752584



## COESÃO TERRITORIAL

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

### Aviso n.º 19839/2022

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico/a superior, na Direção de Serviços de Fiscalização.

#### **Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico/a superior, na Direção de Serviços de Fiscalização (DSF), do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo**

##### 1 — Procedimento concursal:

Nos termos do disposto no artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Vice — Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Dr. Joaquim Sardinha, na qualidade de substituto legal da Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, despacho datado de 9 de agosto de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na Direção de Serviços de Fiscalização (DSF) do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

##### 2 — Reserva de recrutamento:

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para postos de trabalho para a categoria de técnico superior, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento.

##### 3 — Recrutamento de trabalhadoras e trabalhadores em situação de valorização profissional:

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público — DGAEP, em 12 de setembro de 2022, a declaração de inexistência de trabalhadora/e(s) em situação de valorização profissional, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

##### 4 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa -se nas instalações da sede da CCDR LVT, na Rua Alexandre Herculano, 37, Lisboa.

##### 5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Exercício de funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o anexo, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nas áreas de competências inerentes à Direção de Serviços de Fiscalização (DSF), designadamente: instrução e análise de processos relacionados com a atividade da DSF, com competências nas áreas do Ambiente e Gestão Territorial.

##### 6 — Posicionamento Remuneratório:

Nos termos do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, da carreira/categoria de Técnico/a Superior, no montante pecuniário de 1.268,04€ (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos), ou, nos casos em que seja superior, a remuneração base auferida presentemente pelo candidato na origem.

## 7 — Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;
- b) Reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia de prazo de candidatura.

## 7.1 — Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitida/o(s) candidata/o(s) que, cumulativamente, se encontrem integrada/o(s) na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da CCDR LVT, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.3 — Requisitos preferenciais: Licenciatura em Engenharia do Ambiente (CNAEF 851), Ciências do Ambiente (CNAEF 422), Gestão do Território (CNAEF 8411), Geografia (CNAEF 443), Geologia (CNAEF 443) ou Química (CNAEF 442).

## 8 — Horário de trabalho:

Aos/às trabalhadores/as recrutados/as será aplicável o regime de horário de trabalho decorrente dos artigos 110.º e seguintes da LTFP, conjugados com o disposto nas cláusulas 7.ª a 13.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009 e no Regulamento de Horário de Trabalho da CCDR LVT, aprovado pelo Despacho n.º 5320/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio.

## 9 — Formalização de candidaturas:

Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário disponível, para o efeito, através da funcionalidade “Formulários — candidatura a procedimento concursal”, em <https://www.ccdr-lvt.pt/formularios/>, dirigido à Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento de Lisboa e Vale do Tejo.

9.1 — O formulário da candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado da seguinte documentação legível:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:
  - i) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
  - ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra;
  - iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;
  - iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;
  - v) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, com menção da avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao/à candidato/a;



d) Currículo profissional detalhado dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

9.2 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

9.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as é motivo de exclusão.

9.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, conforme previsto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do/a candidato/a, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — No presente recrutamento, considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados nos termos do artigo 36.º do Anexo à LTFP, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

11.2 — A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica, revestirá a forma escrita, com consulta, efetuada em suporte de papel, de realização individual, com perguntas diretas e de desenvolvimento, tendo a duração de 60 minutos, com 30 minutos de tolerância.

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função objeto do presente procedimento de recrutamento, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;

11.3 — A Prova de Conhecimentos é aplicável aos/às candidatos/as que:

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

11.4 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as temáticas a seguir referenciadas:

Temas:

Emissões de poluentes para a atmosfera ou para o solo e proteção e melhoria da qualidade do ar e do solo;

Licenciamento ambiental;

Exposição ao ruído ambiente emitido por atividades ruidosas permanentes e por infraestruturas de transporte;

Operações de gestão de resíduos;

Exploração de massa minerais;

Conservação da natureza e da biodiversidade, nas áreas da Rede Natura 2000;

Ordenamento do território, nomeadamente no que respeita aos instrumentos de gestão territorial e aos regimes territoriais especiais.

Legislação mais relevante:

Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, na sua redação atual — Regime de Emissões Industriais;



Decreto-Lei n.º 39/2018, de 11 de junho — regime jurídico da prevenção e controlo das emissões de poluentes para o ar;

Decreto-Lei n.º 75/2015, de 11 de maio, na sua redação atual — Regime de Licenciamento Único de Ambiente;

Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual — Sistema da Indústria Responsável;

Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual — Regime de Avaliação de Impacte Ambiental;

Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual — Regulamento Geral de Ruído;

Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua redação atual — Regime Geral de Gestão de Resíduos;

Decisão 2014/955/UE, da Comissão, de 18 de dezembro — Lista Europeia de Resíduos;

Diretiva 2008/98/CE, de 19 de novembro de 2008, com as alterações introduzidas pelo Regulamento (UE) n.º 1357/2014, da Comissão, de 18 de dezembro e pelo Regulamento (EU) 2017/997, do Conselho, de 8 de junho — enuncia as características dos resíduos que os tornam perigosos;

Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de outubro, na sua redação atual — regime jurídico da pesquisa e exploração de massas minerais -pedreiras;

Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, na sua redação atual — Rede Natura 2000;

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual — regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional;

Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua redação atual — Lei Orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na sua redação atual — Lei-quadro das Contraordenações Ambientais.

11.4.1 — Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigente à data da realização da prova.

11.4.2 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

11.5 — A Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos/às candidatos/as que cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e tenham por último estado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

a) Habilitação Académica — será ponderada a titularidade e grau detidos pelo/a candidato/a;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa, em função do maior ou menor contacto orgânico — funcional com as referidas áreas. Só será contabilizado, como tempo de experiência profissional, o que se encontre devidamente comprovado e detalhado;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.5.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.



11.6 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em [www.ccdr-lvt.pt](http://www.ccdr-lvt.pt).

14 — Classificação final:

14.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PC \times 60 \%) + (EPS \times 40 \%) \quad CF = (AC \times 60 \%) + (EPS \times 40 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular.

15 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Caso subsista a igualdade de valorações, atende-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional».

16 — Em conformidade com o estatuído no artigo 3.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é assegurada ampla publicidade às decisões concursais e, de acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º da mesma Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da Internet da CCDR LVT na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo.

18 — Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte através de correio eletrónico como previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

19 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em:

<https://www.ccdr-lvt.pt/ccdr-lvt/avisos-ccdr-lvt/avisos-recrutamento-ccdr-lvt/>.

20 — Publicitação:

20.1 — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é, também, notificada nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

20.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da CCDR LVT e disponibilizada no seu sítio da Internet, em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21 — Júri do concurso:

Presidente de Júri: José da Conceição Reis, Diretor da DSF;

1.º Vogal — Ana Cristina de Matos Azinheiro Inácio, Chefe da Divisão da DARH;

2.ª Vogal — Marta Maria Correia de Oliveira Cardoso Dias Caldas Faria, Coordenadora do Centro Qualifica AP da CCDR LVT.



Suplentes:

- 1.ª Suplente — Milena Villanova, técnica superior do Centro Qualifica AP da CCDR LVT;
- 2.ª Suplente — Fernanda Manteigas, Técnica Superior da DSCGAF.

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

23 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, a/o(s) candidata/o(s) portadores de deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

4 de outubro de 2022. — A Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Teresa Almeida*.

315761534



## COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

### Despacho n.º 12172/2022

*Sumário:* Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Portalegre.

#### **Correção material da Reserva Ecológica Nacional do município de Portalegre**

Nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na atual redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, é efetuada a correção material da carta da Reserva Ecológica Nacional do Município de Portalegre, republicando a mesma corrigida, atenta a apreciação devidamente fundamentada da referida correção pela Direção de Serviços de Ordenamento do Território, cuja documentação fica registada nesta CCDR.

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 19.º e do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 124/2019 de 28 de agosto:

1 — É efetuada a 2.ª correção material da carta da Reserva Ecológica Nacional do município de Portalegre, republicando a versão aprovada.

2 — As plantas referidas em 1 e a memória descritiva do presente processo podem ser consultadas na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, bem como na Direção-Geral do Território.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente, *Carmen Geraldo Carvalheira*.



66074 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66074\\_1214\\_REN\\_F1.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66074_1214_REN_F1.jpg)

66074 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_66074\\_1214\\_REN\\_F2.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_66074_1214_REN_F2.jpg)

615757363



## COESÃO TERRITORIAL

## Direção-Geral das Autarquias Locais

## Declaração (extrato) n.º 122/2022

*Sumário:* Aprova, a pedido da AdIN — Águas do Interior — Norte, EMI, S. A., a concretização do bem a expropriar, com caráter de urgência, necessário à implantação de infraestruturas de saneamento no âmbito do Sistema de Fontes.

Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, por despacho de 29 de setembro de 2022, no exercício das competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 1.º, 2.º, 3.º e 10.º-A, todos do mesmo decreto-lei, sob proposta da AdIN — Águas do Interior — Norte, EMI, SA, aprovou o mapa da parcela constante da Informação Técnica n.º I-000697-2022, de 15 de setembro de 2022, da Direção-Geral das Autarquias Locais, cuja expropriação, com caráter de urgência, é necessária à implantação de infraestruturas de saneamento no âmbito do projeto “Remodações de ETAR’s e EEAR’s nos Municípios do Núcleo do Douro e Corgo- Sistema de Fontes”, com os fundamentos de facto e de direito aí expostos e tendo em consideração os documentos constantes do processo n.º 13.013.22/DAJ, daquela Direção-Geral, onde podem ser consultados.

## Mapa de parcelas

Parcela (n.º)	Área (m2)	Interessados		N.º da descrição na CRP	Matriz	
		Proprietários	Outros		Rústica (artigo, secção e freguesia)	Urbana (artigo, secção e freguesia)
FOP-01	24	José Roberto Coutinho da Silva cc Maria Isabel Rodrigues Coutinho da Silva; Francisco Jaime Pinto cc Ana Martins Mano; José Carlos de Oliveira Grilo Rodrigues cc Maria da Glória Oliveira Grilo Rodrigues; Libório de Almeida Ferreira Pinto cc Maria Madalena de Oliveira Grilo; António Esteves Coutinho cc Natália Maria Monteiro Grilo Coutinho; Maria Armanda Oliveira Monteiro; Maria Elvira Oliveira Grilo; Ilídio Monteiro Grilo; Álvaro Monteiro Grilo; José Manuel Monteiro Grilo; José Monteiro Grilo; Desconhecidos.		2462	425, da secção A Freguesia de Fontes	

4 de outubro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Ana Domingos*.

315753564





## COESÃO TERRITORIAL

Direção-Geral das Autarquias Locais

## Declaração (extrato) n.º 123/2022

*Sumário:* Declara, a pedido da Câmara Municipal de Mértola, a utilidade pública da expropriação da parcela necessária à construção da ETAR no âmbito da obra de saneamento básico, abastecimento de água e arruamentos da localidade de Montes Altos.

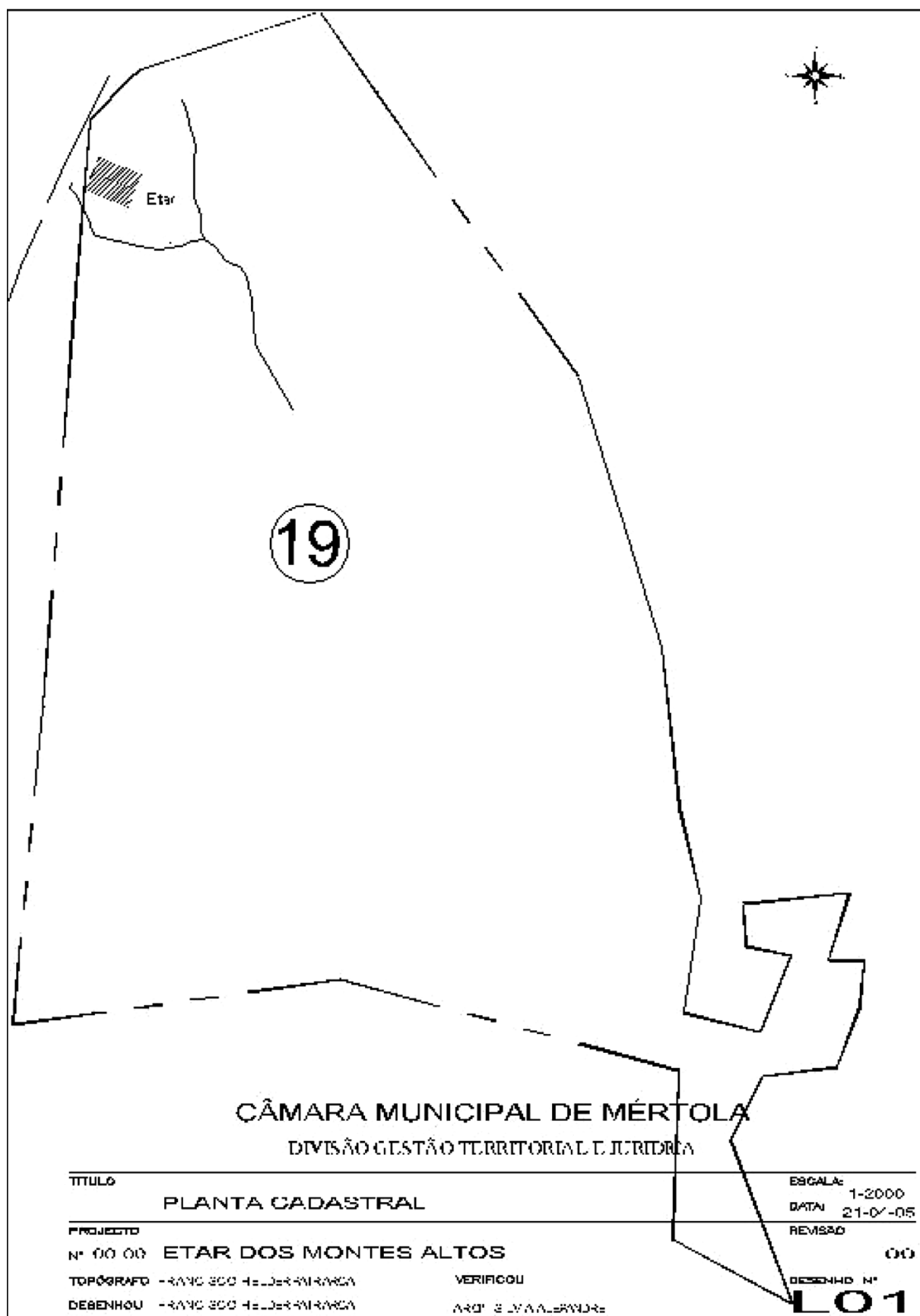
Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, por despacho de 29 de setembro de 2022, a pedido da Câmara Municipal de Mértola, declarou a utilidade pública da expropriação, da parcela a seguir referenciada e identificada na planta anexa:

N.º parcela	Proprietário(s)	Outros interessados	Área (m²)	Matriz (Freguesia Santana de Cambas)		N.º da descrição do registo predial
				Rústico	Urbano	
1	Herdeiros de Balbina da Palma Santos Romana: José António dos Santos Romana cc Isabel Antónia Carvalho Janeiro dos Santos Romana; Herdeiros de Maria Teresa dos Santos Romana Marques Pratas: Fernando Pereira Marques Pratas; Pedro Fernando Romana Marques Pratas cc Filipa Gil Messias Letras; Rui Fernando Romana Marques Pratas. Maria Eugénia dos Santos Romana Viana cc Manuel Martins Careto Viana; Maria Jerónima dos Santos Romana Abreu Soares cc Joaquim José Abreu Soares.		300	19 da secção I		368

A expropriação destina-se à construção da “ETAR no âmbito da obra de saneamento básico, abastecimento de água e arruamentos da localidade de Montes Altos”.

Aquele despacho foi emitido ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, tem os fundamentos de facto e de direito expostos na Informação Técnica n.º I-000696-2022, de 15 de setembro de 2022, da Direção-Geral das Autarquias Locais, e tem em consideração os documentos constantes do Processo n.º 13.048.19/DAJ, daquela Direção-Geral.

4 de outubro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Ana Domingos*.



315753589



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Despacho n.º 12173/2022

*Sumário:* Ratificação dos atos praticados pela subdiretora-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no período de 12 a 27 de setembro de 2022.

No exercício dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 8111/2022, de 4 de julho de 2022 e, nos termos do n.º 3, do artigo 164, do Código de Procedimento Administrativo, ratifico os atos praticados, ao abrigo do n.º 2, do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março, pela Subdiretora-Geral, de 12 de setembro a 27 de setembro de 2022.

28 de setembro de 2022. — O Diretor-Geral, *Rogério Lima Ferreira*.

315759178

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

**Despacho n.º 12174/2022**

*Sumário:* Designação da técnica superior Anabela Pinelo Mariz no cargo de chefe de divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar.

De acordo com as disposições contidas nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na redação atual, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26/05, através do Aviso (extrato) n.º 10808/2022, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202205/1005, e no jornal *Correio da Manhã*, de 28/05/2022, o procedimento concursal destinado ao recrutamento de titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar, unidade orgânica flexível a que se refere o ponto 4.3 do Despacho n.º 14943/2012, de 05/11, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 21/11.

Nesta data, considerando que se encontra concluído o procedimento concursal, e tendo o Júri elaborado proposta de designação, com indicação das razões por que a escolha recaiu na candidata Anabela Pinelo Mariz;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da candidata proposta e que esta possui os requisitos legais para ser provida no cargo, conforme decorre da nota relativa ao currículo académico e profissional, anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

Designo a técnica superior, Anabela Pinelo Mariz, para exercer, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo.

O procedimento concursal e o presente despacho de designação foram elaborados no estrito cumprimento das normas estabelecidas no n.º 1 do artigo 20.º e nos n.ºs 1 a 3, 6 e 9 a 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na redação atual.

O presente despacho produz efeitos à data da posse.

3 de outubro de 2022. — O Diretor Regional, *José Manuel Godinho Calado*.

**Nota biográfica**

## Identificação

Nome — Anabela Pinelo Mariz

## Habilitações académicas

Pós-Graduação em Planeamento e Avaliação de Processos de Desenvolvimento, Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Lisboa, 2003;

Licenciatura em Engenharia Agrícola (Ramo científico-tecnológico), Universidade de Évora, 1999.

## Formação profissional

Releva-se da formação profissional:

Rapid Alert System for Food and Feed, 8 horas, 2022;

Food contact materials rules, 8 horas, 2022;

Colheita de Amostras de Azeite, 3,5 horas, 2020;

Colheita de Amostras de GAONA e de Materiais em Contacto, 9,5 horas, 2020;

Curso de Inspeção fitossanitária — componente teórica, 41,5 horas, 2020;

Liderança de Equipas de Trabalho em Ambiente Digital, 1,5 horas, 2020;

Regimes de Qualidade dos Produtos Agrícolas e Géneros Alimentícios: Análise de Pedidos de Registo, 5 horas, 2019;  
Cimeira Nacional de Agricultura, Floresta e Desenvolvimento Rural, 6 horas, 2018;  
ENRD Workshop on NRN Communication, Praga/República Checa, 9 horas, 2018;  
11th NRN Meeting, Praga/República Checa, 12 horas, 2018;  
Conferência LEADER RELOADED, 18 horas, 2018;  
Agri Innovation Summit — Lisboa 2017, 12 horas, 2017;  
Seminário ECO-SPAA — Avaliação de Tecnologias para Monitorização do Ecossistema de Montado Solo — Pastagem — Árvores — Animais, 6 horas, 2017;  
Colóquio Produtos de Qualidade, Territórios e Gastronomia, 3 horas, 2017;  
Dinamização de Reuniões, 8 horas, 2017;  
Arquitetura e caracterização de processos e Desenho e Modelação de Processos, 60 horas, 2016;  
Encontro sobre o Declínio do Montado, 6 horas, 2016;  
Grupos Operacionais no PDR2020, 6 horas, 2016;  
CAF, 6 horas, 2016;  
Desenvolver competências de Planeamento e Avaliação de Estratégias de Desenvolvimento Local, 12 horas, 2015;  
Modelo de Autoavaliação CAF — versão 2013, 3 horas, 2013;  
2.º Workshop Internacional RUR@I INOV — Inovar em Meio Rural, 6 horas, 2013;  
SIG — ArcGis, 28 horas, 2013;  
Fundamentos de Access, 35 horas, 2013;  
Otimização e Gestão de Dados em Excel (avanzado), 28 horas, 2011;  
Curso de Formação em Contabilidade Agrícola e Utilização do sistema GESTAGRO, 35 horas, 2011;  
SIADAP 1 — CAF, 18 horas, 2009;  
Curso de Estudos Avanzados em Gestão Pública, 2009;  
Qualidade no Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências: Dimensão Europeia, Condições de Sucesso e Fatores Críticos, 12 horas, 2006;  
Planeamento, Gestão e Avaliação de Ações de Formação, 21 horas, 2005;  
Formação Contínua de Formadores, 69 horas, 2003;  
Análise Sócio-Económica e de Género para o Desenvolvimento Rural, 154 horas, 2002;  
MA.CO.P.A. — Marketing e Comercialização de Produtos Agrícolas — Frutas e Legumes, 330 horas, 1998;

#### Experiência Profissional

2021 — Em 11/08, por despacho da Diretora-Geral de Alimentação e Veterinária, foi designada Inspectora Fitossanitária.

2020 — Em 15/09, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 11/09, foi designada para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar;

2019 — Em 01/04, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 10/04, foi designada para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Planeamento;

2018 — Em 14/06, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada para integrar a equipa interna de apoio aos trabalhos de preparação da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo para a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados;

2016 — Em 04/10, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada para integrar o grupo de gestão funcional do projeto SAMA2020 — Portal Único de Atendimento, em regime de agrupamento e copromoção entre as cinco Direções Regionais, ao qual foram atribuídas funções de acompanhamento do projeto, incluindo levantamento de informação,



caracterização de processos e procedimentos, execução e implementação de ações, validação de documentos e conteúdos;

2013 — Em 12/03, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada substituta legal do Chefe de Divisão de Planeamento;

2010 — Em 25/10, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada para representar a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, na equipa interdepartamental para a igualdade do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, por reunir os requisitos previstos no artigo 11.º do Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 161/2008, de 22/10;

2009 — Em 30/06, foi integrada no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, com a categoria de técnica superior da carreira geral de técnica superior, na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP);

1999 — De junho a fevereiro de 2008, desempenhou funções numa Associação para o Desenvolvimento Local — ADL, enquanto membro da equipa técnica e de coordenação de projetos no âmbito do Programa piloto para a promoção local de emprego no Alentejo (PIPPLEA), foi coordenadora de vários projetos entre os quais: recuperação e valorização do património rural, dinamização agroflorestal, promoção do desenvolvimento social e de apoio ao associativismo, sensibilização ambiental; foi, também, coordenadora de diversas ações de formação profissional de nível II (3032 horas) e nível IV (122 horas) na área da gestão de parcerias, práticas participativas, balanços de competências organizacionais, qualificação de agentes locais e qualificação de técnicos de desenvolvimento sociocomunitário; foi ainda membro da equipa técnica para a realização de diversas atividades nomeadamente colóquios, organização de feiras, animação de *workshops* e fóruns locais, entre outros; foi responsável de Informação e Comunicação e representante da ADL em diversas organizações e parcerias na região do Alentejo.

315762928

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

**Despacho n.º 12175/2022**

*Sumário:* Designação, em comissão de serviço, da licenciada Sílvia Margarida Rodrigues Esteves, em cargo de direção intermédia de 2.º grau de Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna.

Através do aviso n.º 6885/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65 de 01 de abril de 2022, e na BEP sob o código de oferta de emprego OE202203/0720, de 22 de março de 2022, publicitou-se o procedimento concursal com vista ao provimento do Cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna, desta Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve.

Concluído o respetivo procedimento concursal e de acordo com proposta fundamentada do correspondente júri, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, nomeadamente, a conferida e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do referido lugar, a licenciada Sílvia Margarida Rodrigues Esteves, da carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal desta Direção Regional, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna.

A nomeada possui competência técnica e aptidão para o exercício do cargo e para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido.

O presente despacho produz efeitos a 21/06/2022.

4 de outubro de 2022. — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

Nome: Sílvia Margarida Rodrigues Esteves

Data de nascimento: 19/05/1984

Categoria: Técnica Superior

Formação Académica:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2002-2007), na área de jurídico-económicas, iniciou, no final de 2007, estágio na Ordem dos Advogados Portugueses, que concluiu com sucesso em 2010, tendo advogado até 2013.

Frequência da escola *Wall Street Institute* (2007-2009), tendo atingido um nível avançado de Inglês escrito e falado.

Frequência e conclusão com sucesso do curso habilitador do exercício da atividade de formador (2009), que terminou com a emissão do “Certificado de Aptidão Profissional” e, bem assim, frequência de várias ações de formação em áreas de relevante interesse para o exercício de funções na Administração Pública (2007-2015).

Ingresso no Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública — “Curso Mariano Gago” — CE-AGP (2015), ministrado pelo INA — Instituto Nacional de Administração, I. P., que terminou em 2017. Como curso profissionalizante dos trabalhadores da Administração Pública e capacitante para o exercício de cargos de direção, por força da diversidade e profundidade de matérias que se incluíam no Plano de Estudos, o CEAGP foi determinante para completar a formação jurídico-administrativa. Entre as matérias compreendidas no Plano de Estudos encontravam-se Administração e Boa Governança; Direito Administrativo; Economia do Setor Público; Finanças Públicas; Estatística; Comunicação Pessoal; Informática para Utilizadores; Estratégia, Gestão por Objetivos e Sistemas de Avaliação na Administração Pública; Gestão de Informação, Reorganização de Processos e Administração Eletrónica; Gestão da Qualidade e Sistemas da Qualidade; União Europeia; Conceção, Gestão, Avaliação e Comunicação de Políticas Públicas: o processo político;



Contabilidade Pública; Liderança, Pessoas e Desenvolvimento Organizacional; Gestão de Materiais e da Logística; Contratação e Negociação Social; Políticas Públicas Económicas; Políticas Públicas Sociais e Políticas Públicas Ambientais.

Frequência de várias ações de formação na área do Direito Administrativo, Contratação Pública, Recursos Humanos, Direito Contraordenacional, Dados Pessoais, entre outras (2016 — até ao presente).

#### Experiência Profissional

2007-2013 — advogada estagiária e advogada na APC — Sociedade de Advogados, R.L., em que, entre outras, se dedicou à área de Direito Administrativo e Direito do Urbanismo.

2010-2012 — participação na equipa multidisciplinar da Sociedade Polis Litoral Ria Formosa, sociedade de intervenção no domínio do ordenamento do território, constituída para executar o estatuído no Plano de Ordenamento da Orla Costeira — POOC Vilamoura — Vila Real de Santo António, aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 103/2005, de 27 de junho.

2013-2014 — estágio PEPAC na Administração Pública.

2017 — ingresso como Técnica Superior na DRAP do Algarve, após ingresso e frequência do CEAGP (2015-2017), primeiramente na área financeira e, posteriormente, na área jurídica e dos recursos humanos, tendo mais recentemente incluído na sua esfera de atuação a área dos dados pessoais, dos instrumentos de gestão da DRAP Algarve, da formação profissional e da segurança e saúde no trabalho.

315756189





## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

### Aviso (extrato) n.º 19840/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho da Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária de 05 de setembro de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária ([www.dgav.pt](http://www.dgav.pt)), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio.

29 de setembro de 2022. — A Diretora-Geral, *Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo*.

315736902



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

### Despacho n.º 12176/2022

*Sumário:* Designo, em regime de substituição, a mestre em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Sandra Maria Jesus Reis, como chefe de divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, da Direção de Serviços de Gestão e Administração.

O Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, criou a Direção-Geral de Alimentação Veterinária (DGAV), cuja missão foi definida pelo Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, integrando a sua orgânica, uma estrutura nuclear, central e desconcentrada, bem como uma estrutura flexível, conforme resulta da Portaria n.º 282/12, de 17 de setembro, bem como do Despacho n.º 15262/2012, de 21 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 28 de novembro de 2012, respetivamente.

Mostrando-se imprescindível assegurar o normal funcionamento do serviço e atenta a vacatura do cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente da Direção de Serviços de Gestão e Administração, ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 1 do artigo 20.º, do n.º 9 do artigo 21.º e do artigo 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 64/2011 de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, 128/2015, de 3 de setembro, designo, em regime de substituição, a mestre em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Sandra Maria Jesus Reis, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, da Direção de Serviços de Gestão e Administração.

Cessa, com efeitos a 30 de setembro de 2022, a seu pedido, as funções como Chefe de Divisão daquela unidade orgânica a Dr.ª Maria Helena Rocha Ribeiro Sá Marques.

O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2022.

6 de outubro de 2022. — A Diretora-Geral, *Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo*.

#### Nota curricular de Sandra Maria Jesus Reis

Naturalidade: Portuguesa

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 10 de setembro de 1972

Habilitações académicas: Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2012. Licenciatura em Sociologia, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2004.

Formação específica: Programa Avançado em Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Católica, em 2021. Pós-graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2008.

Formação profissional: Frequência de diversas ações de formação na área do Regulamento Geral de Proteção de Dados, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, da Gestão de Recursos Humanos, da Gestão da Formação, da Elaboração de Dashboards e na vertente da informática.

Experiência profissional:

01 de março de 2017 — Técnica Superior de Recursos Humanos na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros do Conselho Superior da Magistratura (CSM), no desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica. Coordenação da alimentação da base de dados de gestão dos trabalhadores adstritos ao CSM. Elaboração do Plano Geral de Férias Anual. Registo e controlo de assiduidade.



Elaboração do Plano Geral de Formação Anual. Preparação e elaboração do Mapa de Pessoal. Preparação e elaboração do projeto do orçamento anual na vertente dos recursos humanos, bem como a colaboração na elaboração da conta de gerência. Colaboração no processamento das remunerações, abonos e descontos. Instrução e tramitação dos processos de progressão dos trabalhadores adstritos ao CSM. Elaboração de diversos relatórios, nomeadamente: Balanço Social, Sistema de informação da organização do estado (SIOE), Sistema de gestão de greves, Gestão da formação e recolha de informação sobre trabalhadores das administrações públicas. Tramitação de acidentes em serviço. Colaboração na elaboração do Plano Anual de Atividades e Relatório Anual de Atividades. Tramitação e membro efetivo de júri de diversos procedimentos concursais. Nomeada Secretária do Concelho Coordenador de Avaliação (CCA) no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), para os biénios 2017-2018, 2019-2020 e 2021-2022. Eleita para a Comissão Paritária, como vogal efetiva representante dos trabalhadores, para os quadriénios 2017-2020 e 2021-2024.

De outubro de 2015 a fevereiro de 2017 — Técnica Superior da NOVA.id.FCT — Associação para a Inovação e Desenvolvimento da Faculdade de Ciências e Tecnologia, como Gestora de Projetos Internacionais e Nacionais, Unidades de I&D, Projetos de Consultoria e Gestão de Recursos Humanos.

De 27 de junho de 2006 a setembro de 2015 — Técnica Superior da Fundação da Faculdade de Ciências e Tecnologia, como Gestora de Projetos.

De dezembro de 2005 a 26 de junho de 2006 — Estagiária da carreira de Técnica Superior de 2.ª Classe na Faculdade de Ciências e Tecnologia.

De junho 2002 a dezembro de 2005 — Assistente de Administração Escolar na Escola Secundária Seomara da Costa Primo.

De outubro 1992 a março de 2002 — Militar da Força Aérea, exercendo funções como adjunta do Chefe da Secção de Cooperação Técnico-Militar com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa e administrativa.

Trabalhos publicados:

“Antecedentes do comportamento proativo em contexto de trabalho e seus efeitos no desempenho profissional”, Revista *Journal of Aging and Innovation*, Vol. 2, Edição 2, 2013.

315756367



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

### Declaração de Retificação n.º 875/2022

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 10119/2022, de 9 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2022.

Nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro, e no uso das competências que me foram delegadas pela alínea o) do n.º 1 do Despacho n.º 8380/2022, de 4 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2022, declara-se que o Despacho n.º 10119/2022, de 9 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2022, que determina a continuidade da execução das medidas do plano de vigilância e controlo da língua azul, tendo em consideração a modificação das circunstâncias, administrativas e orçamentais e revoga o Despacho n.º 6702/2016, de 13 de abril, saiu com a seguinte inexatidão, que a seguir se retifica:

No n.º 5, onde se lê:

«O presente despacho retroage os seus efeitos a 1 de janeiro de 2022.»

deve ler-se:

«O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.»

11 de outubro de 2022. — O Diretor-Geral, *Eduardo Albano Duque Correia Diniz*.

315769951

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

**Despacho n.º 12177/2022**

*Sumário:* Designação em comissão de serviço de dirigente intermédio de 1.º grau de diretora de Serviços Técnicos e de Certificação.

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão atualizada (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado) conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. de 29 de setembro de 2022 foi determinado o provimento em comissão de serviço da licenciada Maria Natália Moser Abreu Ribeiro para o cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços Técnicos e de Certificação, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de outubro de 2022, tendo em conta a seguinte fundamentação “A candidata revelou competências técnicas, aptidão, experiência profissional e um perfil adequado às exigências para o cargo em causa, pelo que, atendendo ao seu curriculum, à sua experiência, à determinação para exercer as funções a que se candidata, bem como ao conhecimento das exigências e dificuldades que irá enfrentar, considera-se que a candidata preenche, globalmente, os requisitos do cargo em causa.”, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

1 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., *Gilberto Paulo Peixoto Igrejas*.

**Nota Curricular****I — Dados pessoais:**

Nome: Maria Natália Moser Abreu Ribeiro  
Data de nascimento: 8 de maio de 1964  
Naturalidade: Oliveira do Castelo, Guimarães  
Nacionalidade: Portuguesa

**II — Formação académica e complementar:**

1992 — Licenciatura em Agronomia pela Universidade Técnica de Lisboa.

**III — Experiência profissional:**

Técnica Superior da Direção de Serviços Técnicos e de Certificação do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. desde novembro de 1990.

Chefe de Serviço de Laboratório da Direção de Serviços Técnicos e de Certificação do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. de 2000 a 2022.

Coordenadora Adjunta do Grupo de Peritos de Métodos de Análise da Comissão Nacional da Organização Internacional do Vinho e da Vinha (CNOIV) de 2015 a 2020.

Delegada Científica da Subcomissão de Métodos de Análise nas delegações governamentais portuguesas junto da Organização Internacional da Vinha e do Vinho (OIV) de 2021 a 2022.

Coordenadora do Grupo de Peritos de Métodos de Análise da Comissão Nacional da Organização Internacional do Vinho e da Vinha (CNOIV) de 2021 a 2022.

**IV — Formação complementar relevante:**

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), Instituto Nacional de Administração.  
Wine and Spirit Education Trust — Level 2 Award in Wines and Spirits.

Análise de Dados Laboratoriais — Escola de Tecnologia e Gestão Industrial.

Curso de Francês — Instituto Francês do Porto (12ème année).

Curso de Inglês American Language Institute (nível 19).

Frequência e participação em várias ações de formação desde 1990 sobre Norma NP EN ISO/IEC 17025, NP EN ISO/IEC 17065, NP 45011:2001, Cálculos de incerteza, validação de métodos, estatística-análise de dados, métodos de análise em produtos vitivinícolas, técnicas analíticas, prova organoléptica de vinhos, defeitos de vinhos, olfação/aromas, enologia, proteção internacional das DO/IG, segurança, excel, access, power BI.

Frequência de diversas formações transversais à Administração Pública desde 2008, designadamente Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública (LVCR), Código dos Contratos Públicos (CPP).

Frequência de diversas formações para desenvolvimento de competências pessoais sobre gestão e liderança, comunicação, gestão da mudança, gestão de conflitos, organização, gestão de stress, gestão do tempo.

#### V — Publicações científicas:

Nuno Neves, Natália Ribeiro, Cristina Esteves and Paulo Barros, 2021. Determination of sweeteners in wine by liquid chromatography coupled with mass spectrometry (LC/MS). *Ciência e Técnica Vitivinícola — Journal of Viticulture and Enology*. 36(1) 32-44. 2021. DOI <https://doi.org/10.1051/ctv/ctv2021360132>

Francisco AG Soares-da-Silva, FranciscoMCampos, Manuel L Ferreira, Natália Ribeiro, Bento Amaral, Tomás Simões and Cristina LM Silva, 2018. Colour profile analysis of Port wines by various instrumental and visual methods. *Journal of the Science of Food and Agriculture* 99(7). DOI 10.1002/jsfa.9577

Joana Martins, Cristina Esteves, Ana Limpo-Faria, Paulo Barros, Natália Ribeiro, Tomás Simões, Manuela Correia, Cristina Delerue-Matos, 2011. Analysis of six fungicides and one acaricide in still and fortified wines using solid-phase microextraction-gas chromatography/tandem mass spectrometry. *Food Chemistry*, 132 (1) 630-636. <http://dx.doi.org/10.1016/j.foodchem.2011.10.102>.

Joana Martins, Cristina Esteves, Ana Limpo-Faria, Paulo Barros, Natália Ribeiro, Tomás Simões, Manuela Correia, Cristina Delerue-Matos, 2011. Multiresidue Method for the Determination of Organophosphorus Pesticides in Still Wine and Fortified Wine Using Solid-Phase Microextraction and Gas Chromatography — Tandem Mass Spectrometry. *Analytical letters*, Volume 44, 2011 — Issue 6. <https://doi.org/10.1080/00032719.2010.511735>

M. L. Ferreira, A. M. Costa, N. Ribeiro, T. Simões, P. Barros, 2009. Quality Control in FTIR Wine Analysis — Acceptance of Analytical Results (Technical note), *Ciência e Técnica Vitivinícola — Journal of Viticulture and Enology*, 24 (1), 47-53.

315755046

**MINISTÉRIO PÚBLICO**

## Procuradoria-Geral da República

**Despacho n.º 12178/2022**

*Sumário:* Delegação e subdelegação de poderes da procuradora-geral da República nos procuradores-gerais regionais.

**Delegação e subdelegação de poderes da Procuradora-Geral da República nos Procuradores-Gerais Regionais**

I — Mantendo-se as circunstâncias que determinaram a delegação de competência constante dos despachos integrados nas Circulares nos 1/2006 e 10/2012, e ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º-A do Decreto-Lei n.º 454/91, de 28-12, delego nos Procuradores-Gerais Regionais de Lisboa, Porto, Coimbra e Évora, com a faculdade de a subdelegar, a competência estabelecida no n.º 4 do artigo referido, relativamente aos processos por crime de emissão de cheque sem provisão em que o Estado seja ofendido e que corram termos na respetiva circunscrição, com observância das orientações fixadas pela Circular n.º 1/2006 da Procuradoria-Geral da República, de 10-1-2006 (publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 2-2-2006, como Diretiva n.º 1/2006).

II — O artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 45/2011, de 24 de junho, consagra a possibilidade de delegação nos Procuradores-Gerais Regionais da competência do Procurador-Geral da República para autorização da realização pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da investigação financeira ou patrimonial nos casos que não estejam abrangidos pelo disposto no seu n.º 1, tendo em consideração os critérios e as circunstâncias ali elencados.

A esta previsão legal presidiram, naturalmente, razões de operacionalidade, agilização, celeridade, proximidade e racionalidade, com o objetivo de se alcançar maior eficácia na investigação e que justificam a concretização daquela faculdade legal de delegação da competência. Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 45/2011, de 24 de junho, delego nos Procuradores-Gerais Regionais de Lisboa, Porto, Coimbra e Évora a competência para conferir ao Gabinete de Recuperação de Ativos o encargo de proceder à investigação financeira ou patrimonial nos casos não abrangidos pelo n.º 1 do mesmo artigo, relativamente aos processos que corram termos nas comarcas da respetiva circunscrição.

2 — Mantém-se a competência da Procuradora-Geral da República relativamente aos processos que corram termos no Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

3 — As decisões proferidas no exercício da competência agora delegada deverão ser comunicadas à Procuradora-Geral da República.

III — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 121.º do Estatuto do Ministério Público aprovado pela Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto, delego nos Procuradores-Gerais Regionais de Lisboa, Porto, Coimbra e Évora a competência para conceder aos magistrados do Ministério Público dispensa de serviço para participação em congressos, simpósios, cursos, seminários, reuniões ou outras realizações que tenham lugar no País ou no estrangeiro, conexas com a sua atividade profissional.

IV — Ao abrigo do n.º 2 da deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 7 de setembro de 2022 (delegação de poderes) publicada no DR, 2.ª série, Parte D, n.º 182, de 20 de setembro de 2022, subdelego nos Procuradores-Gerais Regionais de Lisboa, Porto, Coimbra e Évora a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Prorrogação do prazo para a tomada de posse de magistrados colocados em tribunais ou departamentos da respetiva circunscrição;

b) Autorização para a posse de tais magistrados ser tomada em local e ou perante entidade diversa das previstas na lei.

V — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 86/2009, de 3 de abril, e no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos Procuradores-Gerais



Regionais do Porto, Coimbra e Évora, ou, em caso de impedimento, no magistrado que o substitua, a competência para a emissão de apostilas ou a sua verificação, prevista, respetivamente, nos artigos 3.º e 7.º da Convenção Relativa à Supressão da Exigência da Legalização dos Atos Públicos Estrangeiros, concluída na Haia, em 5 de outubro de 1961.

VI — Consideram-se ratificados os atos entretanto praticados que integrem o âmbito dos poderes ora delegados.

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

315762311





## MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

### Despacho (extrato) n.º 12179/2022

*Sumário:* Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilização da procuradora-geral-adjunta licenciada Paula Peres.

Licenciada Maria Paula de Ataíde Peres, Procuradora-Geral-Adjunta, Inspetora do Ministério Público, cessa funções por efeito de aposentação/jubilização.

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

315767278



**MINISTÉRIO PÚBLICO**

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

**Despacho (extrato) n.º 12180/2022**

*Sumário:* Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilção do procurador-geral-adjunto licenciado Vítor de Almeida Guimarães.

Licenciado Vítor Manuel Silva de Almeida Guimarães, Procurador-Geral-Adjunto no Tribunal da Relação de Guimarães, cessa funções por efeito de aposentação/jubilção.

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

315767245



## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Acórdão n.º 17/2022

*Sumário:* Notificação de sanção disciplinar a Manuel António Ferreira de Azevedo.

#### Acórdão notificação de sanção disciplinar

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do artigo 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República*, 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 14-10-2021, deliberou aplicar a sanção disciplinar de multa, no valor de 650,00 €, ao membro n.º 47602, Manuel António Ferreira de Azevedo, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-25/20, que culminou com o Acórdão n.º 0214/21, por violação das normas constantes nos artigos 70.º, n.º 1 e 75.º, als. a) d) e f) do EOCC, bem como os artigos 3.º, n.º 1, al.) d) e 8.º, n.º 2 do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

6 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

315757436



## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Acórdão n.º 18/2022

*Sumário:* Notificação de sanção disciplinar a Maria Albertina Duarte Maria dos Santos.

#### Notificação de sanção disciplinar

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do artigo 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República*, 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 26-10-2021, deliberou aplicar a sanção disciplinar de multa, no valor de 600,00 €, ao membro n.º 70695, Maria Albertina Duarte Maria dos Santos, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-160/19, que culminou com o Acórdão n.º 0229/21, por violação das normas constantes nos artigos 70.º, n.º 1 e 72.º, n.º 1, als.) a) e b) do EOCC, bem como os artigos 3.º, n.º 1, als. a), d) e e) e 14.º, n.º 3 do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificada, que nos termos do artigo 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

6 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

315757452



## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Acórdão n.º 19/2022

*Sumário:* Notificação de sanção disciplinar a Paulo Daniel Cardoso Pereira.

#### Notificação de sanção disciplinar

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do artigo 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República*, 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º, n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 29-06-2021, deliberou aplicar a sanção disciplinar de multa, no valor de 950,00 €, ao membro n.º 70101, Paulo Daniel Cardoso Pereira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-08/20, que culminou com o Acórdão n.º 0132/21, por violação das normas constantes no artigo 70.º, n.º 1 do EOCC, bem como o artigo 15.º, n.º 1 do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

6 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

315757411



## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Acórdão n.º 20/2022

*Sumário:* Notificação de sanção disciplinar a João Pereira Esteves Laranjeira.

#### Notificação de Sanção Disciplinar

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do artigo 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República*, 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 29-09-2021, deliberou aplicar a sanção disciplinar de multa, no valor de 1.350,00€, ao membro n.º 51173, João Pereira Esteves Laranjeira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDI-05/20, que culminou com o Acórdão n.º 0196/21, por violação das normas constantes nos artigos 70.º, n.º 1 e 72.º, n.º 1, als. a) e b) do EOCC, bem como os artigos 3.º, n.º 1, alínea d) e 15.º, n.º 1 do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

6 de outubro de 2022. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

315757485



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 662/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o licenciado Alexandre Miguel Pais Martins Baptista, na categoria de professor auxiliar convidado.

Por despacho de 31 de março de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Alexandre Miguel Pais Martins Baptista, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve, no período de 1 de abril de 2022 a 31 de março de 2023, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, encontrando-se rescindido, nessa data o contrato anterior.

30 de setembro de 2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

315772615

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 12181/2022

*Sumário:* Autorização de extensão de encargos — empreitada de conservação com alterações de interiores na Casa dos Jardineiros — Jardim Botânico da Universidade de Coimbra.

**Autorização de Extensão de Encargos — Empreitada de conservação com alterações de interiores na Casa dos Jardineiros — Jardim Botânico da Universidade de Coimbra**

A Universidade de Coimbra (UC) pretende celebrar contrato para empreitada de conservação com alterações de interiores na Casa dos Jardineiros — Jardim Botânico da Universidade de Coimbra, para o prazo de execução de 150 dias.

Considerando que o encargo base do procedimento é de 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, a realização da despesa e a tramitação do procedimento obedecem ao disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º e nos artigos 130.º e seguintes, todos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

A referida empreitada enquadra-se no âmbito do projeto de Requalificação parcial do Jardim Botânico, financiado por Receitas Próprias.

Atendendo ao prazo para apresentação de propostas em concurso público para formação de um contrato de empreitada de obras públicas, à tramitação normal do procedimento, bem como ao prazo máximo de execução do contrato definido no Caderno de Encargos para a referida empreitada, os encargos decorrentes da execução de tal contrato terão lugar no anos de 2023, pelo que se trata da abertura de procedimento relativo a despesas que darão lugar no ano económico de 2023.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

*i*) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na redação em vigor;

*ii*) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação em vigor;

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que origine encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Considerando que a presente publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pela Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo Despacho n.º 8350/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 131, de 8 de julho, determino que seja publicado o presente despacho, com vista ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

*i*) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassam a importância de 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros), acrescida de IVA à taxa legal em vigor;

*ii*) O encargo emergente do contrato encontra-se inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra, no ano de 2023, nas rubricas de classificação económica D.07.01.03.B0.B0, D.07.01.12.B0 e D.07.01.15.B0 — Projeto de Requalificação parcial do Jardim Botânico.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

4 de outubro de 2022. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira*.

315757193





## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 12182/2022

*Sumário:* Autorização de abertura e nomeação de júri de concurso interno de promoção a duas vagas de investigador principal da Faculdade de Farmácia.

1 — Sob proposta da Diretora da Faculdade de Farmácia (FF) da Universidade de Lisboa, autorizo o pedido de abertura de um concurso interno de promoção, na modalidade de trabalho em funções públicas, a duas vagas de Investigador Principal, na área científica de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, do Departamento de Farmácia, Farmacologia e Tecnologias em Saúde (DFFTS), daquela Faculdade, nos termos dos artigos 9.º, 11.º, 15.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, e ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprovou 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.

2 — Sob proposta do Conselho Científico da mesma Faculdade, de 22 de julho de 2022, nomeio o Júri do presente concurso, que será por mim presidido, e terá como vogais:

Doutor Francisco José de Batista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Domingos de Carvalho Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Doutora Ana Paula Coelho Duarte, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior;

Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor António José Leitão das Neves Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

22 de setembro de 2022. — O Reitor, *Luís Manuel dos Anjos Ferreira*.

315738888



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 12183/2022

*Sumário:* Delegação de competências relativas a provas académicas e a reconhecimento de habilitações académicas na presidente do conselho científico da Faculdade de Medicina.

**Delegação de competências relativas à presidência de júris de provas de doutoramento, reconhecimento de habilitações estrangeiras, provas de agregação e de habilitação para o exercício e funções de coordenação científica na Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.**

Considerando o disposto:

No artigo 34.º do Regime Jurídico de Graus e Diplomas de Ensino Superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e subsequentes alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 157;

Nos artigos 18.º e 21.º do Regime Jurídico de Reconhecimento de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior Atribuídos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 157;

Na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 116, que aprovou o regime jurídico do título académico de agregado;

No n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 92, que aprovou o Estatuto de Carreira de Investigação Científica;

Considerando, ainda:

O n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 174;

O n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 4, com as subsequentes alterações;

Que, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 42.º dos Estatutos da ULisboa, são cometidas competências para a nomeação de júris de provas de doutoramento, de agregação e de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, e de júris de reconhecimentos, nos Presidentes e Diretores das Escolas;

Considerando, finalmente:

A publicação, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro, do Despacho n.º 2059/2022, pelo qual foram delegadas competências relativas à presidência de júris de provas de doutoramento, reconhecimento de habilitações estrangeiras, provas de agregação e de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, nos Presidentes dos Conselhos Científicos das Escolas;



A tomada de posse, a 26 de setembro de 2022, da Professora Doutora Helena Maria Ramos Marques Coelho Cortez Pinto, como Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina:

1 — Delego na Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina, Professora Doutora Helena Maria Ramos Marques Coelho Cortez Pinto, as competências para:

1.1 — Presidir aos júris de doutoramento, nos ramos de conhecimento em funcionamento nessa Escola, ou para nomear quem a eles presida, desde que seja membro do Conselho Científico;

1.2 — Presidir aos júris de reconhecimento de graus académicos estrangeiros, de nível ou específico, nas áreas de formação, especialidades e ramos de conhecimento em funcionamento nessa Escola, com faculdade de subdelegação num membro do Conselho Científico;

1.3 — Presidir aos júris das provas de agregação, nos ramos de conhecimento em funcionamento nessa Escola, e aos júris das provas de habilitação da carreira de investigação, nas áreas científicas dessa Escola, com faculdade de subdelegação num membro do Conselho Científico, desde que Professor Catedrático com tenure ou Investigador Coordenador com nomeação definitiva.

2 — É revogado o n.º 7 do Despacho n.º 2059/2022, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro.

3 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sendo que se consideram ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados a partir do dia 26 de setembro de 2022.

27 de setembro de 2022. — O Reitor, *Luís Ferreira*.

315743196



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 12184/2022

*Sumário:* Concursos para professores auxiliares da Faculdade de Medicina — delegação da presidência dos júris.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego na Doutora Helena Maria Ramos Marques Coelho Cortez Pinto, Professora Catedrática e Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Fisiologia, dessa Faculdade, publicado pelo Edital n.º 1485/2021, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de dezembro;

Um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Neurociências, dessa Faculdade, publicado pelo Edital n.º 12/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 6 de janeiro.

28 de setembro de 2022. — O Reitor, *Luís Manuel dos Anjos Ferreira*.

315743325



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 12185/2022

*Sumário:* Criação do doutoramento em Urbanismo — EaD da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

#### **Criação de Novo Ciclo de Estudos**

##### **Doutoramento em Urbanismo — EaD**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e alterado pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, e 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, em específico o Regime Jurídico do Ensino Superior Ministrado à Distância, publicado pelo Decreto-Lei n.º 133/2019, de 3 de setembro, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 37/2021, de 10 de novembro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Doutoramento em Urbanismo, na modalidade de Ensino à Distância.

#### Artigo 1.º

##### **Criação**

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/21/2100316, em 29 de junho de 2022, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 200/2022, em 30 de agosto de 2022.

#### Artigo 2.º

##### **Organização do ciclo de estudos**

O doutoramento, com 240 ECTS, é composto por um curso de doutoramento com 60 ECTS; e por uma tese de doutoramento a que correspondem 180 ECTS.

#### Artigo 3.º

##### **Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

#### Artigo 4.º

##### **Concessão do grau de doutor**

O grau de doutor é conferido aos que tenham obtido aprovação no curso de doutoramento e no ato público de defesa da tese.

#### Artigo 5.º

##### **Classificação final do grau de doutor**

1 — Ao grau académico de doutor é atribuída uma qualificação final nos termos fixados pelas normas regulamentares do ciclo de estudos.



2 — A qualificação é atribuída pelo júri, considerando as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento e o mérito da tese apreciada no ato público.

### Artigo 6.º

#### Normas regulamentares

Os órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Arquitetura aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 44.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175 de 8 de setembro, através do Despacho n.º 8631/2020 e retificado através da declaração de retificação n.º 648/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188 de 25 de setembro.

### Artigo 7.º

#### Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2023/2024.

7 de outubro de 2022. — O Vice-Reitor, *João Peixoto*.

#### ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa.
- 2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Arquitetura.
- 3 — Grau ou diploma: Doutor.
- 4 — Ciclo de Estudos: Urbanismo.
- 5 — Área científica predominante: Urbanismo.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 anos/8 semestres.
- 8 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

#### QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Urbanismo .....	U	220	
Arquitetura; Urbanismo; Design; Ciências Sociais e do Território .....	A; U; D; CST	10	10
Arquitetura; Urbanismo; Design; Desenho e Comunicação Visual; Tecnologias da AUD; Ciências Sociais e do Território; História e Teoria da AUD	A; U; D; DCV; TAUD; CST; HTAUD		
<i>Subtotal</i> .....		230	10 a)
<i>Total</i> .....		240	

a) As UC Optativas são selecionadas de entre as várias áreas científicas do 3.º ciclo da FA e UL.



## 10 — Plano de Estudos:

## QUADRO N.º 2

## 1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O
Metodologias de Investigação .....	A;U;D;CST	Semestral .....	280		28							10
Unidade curricular da área de Investigação I .....	U	Semestral .....	280		28							10
Unidade curricular da área de Investigação II .....	U	Semestral .....	280		28							10

## QUADRO N.º 3

## 1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O
Unidade curricular da área de Investigação III .....	U	Semestral .....	280		28							10
Seminário de Projeto de Tese .....	U	Semestral .....	280		28							10
Unidade(s) curricular(es) optativa(s) .....	A;U;D; CST; HTAUD; TAUD; DCV	Semestral .....	280		28							10



## QUADRO N.º 4

## 2.º e 3.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O
Tese I .....	U	Bianual .....	3 360					84		120		120

Observações: Seminário Intermédio, Seminário Avançado, Acompanhamento Tutorial.

## QUADRO N.º 5

## 4.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O
Tese II .....	U	Anual .....	1 680							60		60

Observações: Acompanhamento Tutorial, Entrega e Defesa Pública da Tese.

315759412





## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

### Despacho n.º 12186/2022

*Sumário:* Contratação do Doutor Patrício Ricardo da Terra Aguiar, por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Por despacho do Senhor Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de 15 de setembro de 2022, por delegação do Senhor Reitor:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, do Doutor Patrício Ricardo da Terra Aguiar, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por cinco anos, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, na Categoria de Professor Auxiliar, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva.

15 de setembro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor João Eurico Cortês Cabral da Fonseca.*

315764701



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

### Despacho n.º 12187/2022

*Sumário:* Contratação da Doutora Susana Mendes Fernandes por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Por despacho do Senhor Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de 15 de setembro de 2022, por delegação do Senhor Reitor:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, da Doutora Susana Mendes Fernandes, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por cinco anos, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, na Categoria de Professor Auxiliar, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva.

15 de setembro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor João Eurico Cortês Cabral da Fonseca.*

315764929



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

### Despacho n.º 12188/2022

*Sumário:* Renova a comissão de serviço de Cecília Maria Alves Peneda de Sousa Moreira no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como coordenadora da Área para a Qualidade e Auditoria Interna.

Por despacho de 29 de setembro de 2022 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências, foi renovada a comissão de serviço de Cecília Maria Alves Peneda de Sousa Moreira no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora da Área para a Qualidade e Auditoria Interna, a partir de 31 de dezembro 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, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 03 de setembro.

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

315765763



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1499/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Álgebra e Topologia.

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 Álgebra e Topologia 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, no 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 5 anos, de 4 ou mais publicações classificadas como Q1 de acordo com ISI ou Scimago;

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;

Participação ou 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:

Relevância, qualidade e atualidade do currículo científico, da componente científica do projeto científico-pedagógico, e das contribuições científicas mais relevantes e de maior impacto.

*ii) Vertente de capacidade pedagógica*

Ensino de elevada qualidade, evidenciado através de:

Tipo A:

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;

Classificação média, nos últimos 5 anos, de pelo menos 6,5 no sistema de garantia da Qualidade das Unidades Curriculares (QUC).

Tipo B:

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:

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);

Tipo B:

Desempenho, 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 1 (um) ano.



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 — 50 %;
- B. Capacidade pedagógica — 25 %;
- C. Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 15 %;
- D. Projeto científico-pedagógico — 10 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, com a respetiva ponderação:

- A. Desempenho Científico (50 %)

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 (25 %)

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 (15 %)

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 (10 %)

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.

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 5 anos.

#### 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 Web of Science ResearcherID 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

X.1 — Os documentos que instruem as candidaturas devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

X.2 — Tendo em conta a participação no Júri do presente concurso de vogais que não dominam a língua portuguesa, são necessariamente apresentados em português e em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo Júri.

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:

*Doctor* Julia Bergner, Professor, *Department of Mathematics*, University of Virginia, Estados Unidos da América

*Doctoresse* Luisa Paoluzzi, *Professeure des Universités*, Aix-Marseille University, França

*Doctor* Mohamed Elhamedi, Professor, *College of Arts and Sciences*, University of South Florida, Estados Unidos da América

Doutor José Manuel Maciel Natário, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor Pedro Manuel Agostinho Resende, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

4 de outubro de 2022. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315754106



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1500/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Probabilidades e Estatística.

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 Probabilidades e Estatística 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 5 anos, de 4 ou mais publicações classificadas como Q1 de acordo com ISI ou Scimago;

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.

Participação ou 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:

Relevância, qualidade e atualidade do currículo científico, da componente científica do projeto científico-pedagógico, e das contribuições científicas mais relevantes e de maior impacto.

ii) Vertente de capacidade pedagógica:

Ensino de elevada qualidade, evidenciado através de:

Tipo A:

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;

Classificação média, nos últimos 5 anos, de pelo menos 6,5 no sistema de garantia da Qualidade das Unidades Curriculares (QUC).

Tipo B:

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:

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).

Tipo B:

Desempenho, 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 1 (um) ano.

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 — 50 %;
- B) Capacidade pedagógica — 25 %;
- C) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 15 %;
- D) Projeto científico-pedagógico — 10 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, com a respetiva ponderação:

A) Desempenho Científico (50 %):

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 (25 %):

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 (15 %):

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 (10 %):

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.

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 5 anos.

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 Web of Science ResearcherID 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:

X.1 — Os documentos que instruem as candidaturas devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

X.2 — Tendo em conta a participação no Júri do presente concurso de vogais que não dominam a língua portuguesa, são necessariamente apresentados em português e em inglês os documentos



de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo Júri.

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:

Doctora Carmen Cadarso Suárez, Catedrática de Universidad, Universidade de Santiago de Compostela, Espanha;

Doktor Christian Weiss, Professor, Helmut-Schmidt-Universität, Alemanha;

Doctor Mia Hubert, Hoogleraar, KU Leuven, Bélgica;

Doutor António Manuel Pacheco Pires, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel Gonzalez Scotto, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

4 de outubro de 2022. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315754074



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Instituto Superior Técnico

#### Edital n.º 1501/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Arquitetura e Sistemas Operativos 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 Arquitetura e Sistemas Operativos 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 5 anos, de pelo menos 5 ou mais publicações classificadas como A\*/A ou Q1 de acordo com CORE/Scimago;

Possuir um H-index igual ou superior a 10 obtido através de Google Scholar;

Participação 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:

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);

Orientação, nos últimos 5 anos e com teses concluídas, de pelo menos 1 aluno de doutoramento;

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 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 1 ano.

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 estão associadas à área disciplinar a concurso — Arquitetura de Sistemas Operativos.

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 5 anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, — Arquitetura de Sistemas Operativos.

#### 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 subseqüentes 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

X.1 — Os documentos que instruem as candidaturas devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

X.2 — Tendo em conta a participação no Júri do presente concurso de pelo menos um vogal que não domina a língua portuguesa, são necessariamente apresentados em português e em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo Júri.

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 Pedro Lopes Boavida Fernandes, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Informática, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra

*Doctoresse* Sara Bouchenak, Professeure des Universités, Department of Computer Science, INSA Lyon

*Doctora* Marta Patiño-Martínez, *Catedrática de Universidad*, Faculdade de Informática, Universidade Politécnica de Madrid

Doutor Luís Eduardo Teixeira Rodrigues, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor Miguel Nuno Dias Alves Pupo Correia, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

4 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315751822



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1502/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Eletrónica 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 Eletrónica 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, no 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.

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.

#### 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.technico.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.technico.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.technico.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 José de Albuquerque Epifânio da Franca, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutora Isabel Maria Martins Trancoso, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutora Maria Jose Avedillo de Juan, Catedrático de Universidad, Departamento de Electrónica y Electromagnetismo, Universidad de Sevilla

Doutor João Manuel Paiva Cardoso, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto

Doutor Pedro Nuno Ferreira da Rosa da Cruz Diniz, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto

4 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315751944



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1503/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Metodologia e Tecnologia da Programação 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 Metodologia e Tecnologia da Programação 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, no 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 5 anos, de pelo menos 5 ou mais publicações classificadas como A\*/A ou Q1 de acordo com CORE/Scimago;

Possuir um H-index igual ou superior a 10 obtido através de Google Scholar;

Participação 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:

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);

Orientação, nos últimos 5 anos e com teses concluídas, de pelo menos 1 aluno de doutoramento;

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 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 1 ano.

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 — 50%;
- B. Capacidade pedagógica — 15%;
- C. Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 15 %;
- 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 (50%)

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 (15%)

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 (15%)

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 estão associadas à área disciplinar a concurso — Metodologia e Tecnologia da Programação.

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 5 anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso — Metodologia e Tecnologia da Programação.

#### 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 subseqüentes 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.technico.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.technico.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.technico.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 Henrique Santos do Carmo Madeira, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra

Doutor Luís Manuel Marques da Costa Caires, Professor Catedrático, Departamento de Informática, Faculdade de Ciências e Tecnologia/NOVA *School of Science and Technology*, Universidade Nova de Lisboa

Doutor José Nuno Fonseca de Oliveira, Professor Catedrático, Departamento de Informática, Escola de Engenharia, Universidade do Minho

Doutora Ana Teresa Correia de Freitas, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutora Maria Inês Camarate Lynce de Faria, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315759429



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1504/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor catedrático, 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 Catedrático, 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 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 15 anos, de pelo menos 15 ou mais publicações classificadas como A\*/A ou Q1 de acordo com CORE/Scimago;

Possuir um H-index igual ou superior a 25 obtido através de Google Scholar;

Coordenação, no IST ou numa unidade própria ou associada do IST, nos últimos 15 anos, de 2 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 15 anos e com teses concluídas, de pelo menos 2 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 15 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 4 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 — 15 %;
- C. Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 25 %;
- 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 (15 %)

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 (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 15 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 contribui-



ção 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 e 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 Luís António Fialho Marcelino Ferreira, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutora Maria Isabel Lobato de Faria Ribeiro, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor Adriano da Silva Carvalho, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto

Doutora Zita Maria Almeida do Vale, Professora Coordenadora Principal, Instituto Superior Engenharia do Porto, Instituto Politécnico do Porto

Doutor António João Marques Cardoso, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade da Beira Interior

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315759283



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1505/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor associado, na área disciplinar de Química-Física, Materiais e Nanociências 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 uma (1) vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Química-Física, Materiais e Nanociências 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 20 ou mais publicações classificadas como Q1 de acordo com Clarivate Analytics Web of Science;

Possuir um H-index igual ou superior a 20 obtido através de Clarivate Analytics Web of Science;

Participação ou coordenação, no IST ou numa unidade própria ou associada do IST, nos últimos 10 anos, de projetos científicos, sujeitos a concurso numa base competitiva, correspondente a um financiamento total do IST ou unidade IST no valor indicativo de 250 k€.

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 10 anos, de pelo menos 6,5 no sistema de garantia da Qualidade das Unidades Curriculares (QUC);

Orientação, nos últimos 10 anos e com teses concluídas, de pelo menos 2 alunos de doutoramento;

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 ano.





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 — 30 %;
- C. Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 15 %;
- 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 (30 %)

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 (15 %)

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 Nanomateriais e Nanoquímica

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, e em particular em Nanomateriais e Nanoquímica.

#### 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.technico.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.technico.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 Web of Science ResearcherID 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 Rui Fausto Martins Ribeiro da Silva Lourenço, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra,

Doutor Tito da Silva Trindade, Professor Catedrático, Departamento de Química, Universidade de Aveiro

Doutora Ana Isabel Nobre Martins Aguiar de Oliveira Ricardo, Professora Catedrática, Faculdade de Ciências e Tecnologia/NOVA School of Science and Technology, Universidade Nova de Lisboa,

Doutora Maria Teresa Nogueira Leal da Silva Duarte, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor José Nuno Canongia Lopes, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315759397



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Edital n.º 1506/2022

*Sumário:* Concurso interno de promoção, professor catedrático, na área disciplinar de Eletrónica 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 Catedrático, na área disciplinar de Eletrónica 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, no 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 15 anos, de pelo menos 15 ou mais publicações classificadas como A\*/A ou Q1 de acordo com CORE/Scimago;

Possuir um H-index igual ou superior a 25 obtido através de Google Scholar;

Coordenação, no IST ou numa unidade própria ou associada do IST, nos últimos 15 anos, de 2 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 15 anos e com teses concluídas, de pelo menos 2 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 15 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 4 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 — 15 %;

C — Desempenho noutras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 25 %;

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 (15 %)

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 (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 microeletrónica.

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 15 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 da microeletrónica.

#### 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.technico.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.technico.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 e 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 José de Albuquerque Epifânio da Franca, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutor Leonel Augusto Pires Seabra de Sousa, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa

Doutora Maria José Avedillo de Juan, Catedrático de Universidad, Departamento de Electrónica y Electromagnetismo, Universidad de Sevilla

Doutora Zita Maria Almeida do Vale, Professora Coordenadora Principal, Instituto Superior de Engenharia do Porto, Instituto Politécnico do Porto

Doutor João Carlos da Palma Goes, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia/NOVA School of Science and Technology, Universidade Nova de Lisboa

7 de outubro de 2022. — O Presidente, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

315759315



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Despacho n.º 12189/2022

*Sumário:* Alteração dos júris dos concursos para recrutamento de dois cargos dirigentes de 4.º grau para os Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira — Área Administrativa e Financeira e Gabinete Alimentar.

Atendendo à cessação de funções no cargo de Reitor da Universidade da Madeira, do Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, presidente do júri e no cargo de Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira, da Licenciada Margarida Maria Pinto Queirós de Ataíde Almeida Santana, 1.ª vogal do júri dos Concursos para recrutamento de dois cargos dirigentes de 4.º grau para os Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira — Área Administrativa e Financeira e Gabinete Alimentar, abertos através do Despacho n.º 246/R/2020, de 04 de dezembro, torna-se necessário proceder à alteração da composição do júri dos procedimentos em referência, pelo que determino que o júri desses concursos passe a ter a seguinte composição:

Presidente: Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, Reitor da Universidade da Madeira;  
1.º Vogal — Licenciado Ricardo Jorge Pereira Gonçalves, Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira;  
2.º Vogal — Licenciado Sérgio Nuno Castro Brazão, Dirigente intermédio de 1.º grau da Universidade da Madeira.

16 de maio de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

315756415



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Despacho n.º 12190/2022

*Sumário:* Nomeação de júri do concurso para um lugar de investigador auxiliar, na área científica de Física de Plasmas de Baixa Temperatura.

Por meu Despacho n.º 139/R/2022, de 26 de setembro p.p., autorizei a abertura de um concurso para um lugar de investigador auxiliar, na área científica de física de plasmas de baixa temperatura, ao abrigo do Contrato-Programa “Atribuição do Estatuto e de financiamento complementar a Laboratórios Associados 2021-2025”, e designo os seguintes professores e investigador para fazerem parte do júri deste concurso:

Presidente: Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, Reitor da Universidade da Madeira.  
Vogais:

Prof. Doutor Luís Paulo da Mota Capitão Lemos Alves, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Bruno Miguel Soares Gonçalves, Investigador Principal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Prof. Doutor Carlos Daniel Diogo Matias Pintassilgo, Professor Associado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor Doutor Mikhail Benilov, Professor Catedrático Convidado Jubilado da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira;

Prof. Doutor Mário Dionísio Cunha, Professor Associado da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira.

O Júri reunirá no prazo máximo de 30 dias após publicação no *Diário da República*, para elaborar o aviso de abertura, nos termos do artigo 24.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual.

3 de outubro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

315756829



## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 12191/2022

*Sumário:* Nomeação da Prof.ª Doutora Margarida Ramalho de Lima Rego no cargo de diretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

O Conselho de Faculdade da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa — NOVA School of Law, após processo eleitoral, em reunião datada de 3 de outubro de 2022, elegeu para seu Diretor, a Doutora Margarida Ramalho de Lima Rego, Professora Associada com agregação da Faculdade de Direito, cujo resultado foi homologado, por meu despacho de 10 de outubro de 2022.

Nessa conformidade, nomeio a Professora Doutora Margarida Ramalho de Lima Rego, para o exercício das funções de Diretor da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, NOVA School of Law, a partir de 10 de outubro de 2022, por quatro anos.

10 de outubro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua*.

315767367



## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

### Aviso (extrato) n.º 19841/2022

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (referência 025/TRI-PhD/ROCs/Xenopus/2022).

#### Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

**Ref. 025/TRI-PhD/ROCs/Xenopus/2022**

Torna-se público que, por Despacho Reitoral de 10 de outubro de 2022, foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados (Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, na atual redação), para preenchimento de um lugar de Doutorado, no âmbito do projeto intitulado “Estudo da mecânica das células organizadoras de regeneração (ROCs) em *Xenopus*”, financiado por receitas próprias do ITQB NOVA.

O Doutorado a contratar irá desenvolver trabalho de investigação enquadrado na atual fase de desenvolvimento do projeto, a qual não é expectável que exceda 18 meses.

Formação académica:

Doutoramento em Biologia, Biofísica ou áreas relacionadas.

Requisitos gerais de admissão:

- 1) Doutoramento em Biologia, Biofísica ou áreas relacionadas;
- 2) Conhecimentos de microscopia confocal e biologia molecular;
- 3) Bom nível de inglês falado e escrito.

Categoria e legislação aplicável:

Doutorado, Nível 38 da Tabela Retributiva Única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Prazo de candidatura:

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>.

13 de outubro de 2022. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

315779833



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

### Aviso (extrato) n.º 19842/2022

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional de um/a assistente de investigação.

#### **Procedimento Concursal de Seleção Internacional de um/a Assistente de Investigação**

Por despacho de 10 de outubro de 2022, do Diretor da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto (FAUP) e nos termos do disposto no Regulamento do pessoal de investigação, de ciência e tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, um procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a Assistente de Investigação, no âmbito do projeto “Fishing Architecture” (ERC-2012-COG 101044244 FISH-A), financiado pela Comissão Europeia-Horizon Europe.

O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Euraxess, na página de Recrutamentos da Universidade ([https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias\\_geral.lista\\_noticias](https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias)) e no sítio da FAUP.

10 de outubro de 2022. — O Diretor da FAUP, *Prof. Doutor João Pedro Sampaio Xavier*.

315764767





## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Faculdade de Arquitetura

#### Despacho (extrato) n.º 12192/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure* do Doutor Nuno Valentim Rodrigues Lopes.

Por meu despacho de 13 de setembro 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 09 de setembro de 2022, do Doutor Nuno Valentim Rodrigues Lopes, na sequência de procedimento concursal anunciado através do Edital n.º 1217/2021, publicado no *Diário da República* n.º 213, 2.ª série, de 3 de novembro, sendo remunerado pelo 1.º escalão, índice 220, 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.)

3 de outubro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Sampaio Xavier*.

315752535



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Farmácia

### Despacho n.º 12193/2022

*Sumário:* Delegação de competência relativa a provas académicas do mestrado em Tecnologia Farmacêutica da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo é publicada a delegação de competência emanada pelo diretor do Mestrado em Tecnologia Farmacêutica, Prof. Doutor Paulo Jorge Cardoso da Costa, a 03 de outubro de 2022:

De harmonia com o disposto na alínea *k*), do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, nas disposições dos n.ºs 2 e 7 do artigo 11.º, do Regulamento n.º 39/2022, de 13 de janeiro — Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto, e nos termos do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, delego a presidência de júri do ato público de defesa da dissertação das estudantes Lic. Cecília Carina Saraiva do Nascimento na Professora Doutora Maria Helena dos Anjos Rodrigues Amaral, e de Lic. Elen Joice Bizzo Nascimento e Lic. Sara da Costa Ribeiro no Professor Doutor José Paulo Cabral de Sousa e Silva, ambos Professores Auxiliares, desta Faculdade de Farmácia, pertencentes à comissão científica

11/10/2022. — O Diretor, *Prof. Doutor Domingos de Carvalho Ferreira.*

315769205



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Farmácia

### Despacho n.º 12194/2022

*Sumário:* Delegação de competência relativa a provas académicas do mestrado em Controlo de Qualidade da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo é publicada a delegação de competência emanada pela diretora do Mestrado em Controlo de Qualidade, Prof. Doutora Maria Beatriz Prior Pinto Oliveira, a 19 de setembro de 2022:

De harmonia com o disposto na alínea k), do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, nas disposições dos n.ºs 2 e 7 do artigo 11.º, do Regulamento n.º 39/2022, de 13 de janeiro — Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto, e nos termos do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, delego a presidência de júri do ato público de defesa da dissertação das estudantes, Lic. Ana Olívia Serra Jorge, Lic. Ana Lúcia Benites Fernandes e Lic. Thiago Freitas Soares na Professora Doutora Helena Maria Neto Ferreira de Sousa e da Lic. Olena Shevchuk, Lic. Inês Ramos Pereira Vidal Urbano no Professor Doutor João Alexandre Velho Prior, ambos Professores Auxiliares, desta Faculdade de Farmácia, pertencentes à comissão científica.

11/10/2022. — O Diretor, *Prof. Doutor Domingos de Carvalho Ferreira.*

315769132



## UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

### Aviso n.º 19843/2022

*Sumário:* Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Ciências Veterinárias/Clinica — Edital n.º 27/2012 — composição do júri.

Emídio Ferreira dos Santos Gomes, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, faço saber que, no âmbito da execução espontânea da sentença proferida no Processo n.º 66/13.2BEMDL, do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, o júri do concurso documental para recrutamento de dois professores associados da Área de Ciências Veterinárias/Clinica da Universidade de Trás os Montes e Alto Douro, divulgado pelo Edital n.º 27/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 09.01.2012, tem a seguinte composição:

Presidente — Doutor Emídio Ferreira dos Santos Gomes, Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais:

Doutora Rosa Maria Reguera Torres, Professora Catedrática, Faculdade de Veterinária da Universidade de León;

Doutora Rita Payan Carreira, Professora Catedrática, Departamento de Medicina Veterinária da Universidade de Évora;

Doutora Laia Maria Solano-Gallego, Professora Catedrática, Faculdade de Veterinária da Universidade Autónoma de Barcelona;

Doutora María Teresa Verde Arribas, Professora Catedrática, Faculdade de Veterinária da Universidade de Saragoça;

Doutor Escolástico Aguilera Tejero, Professor Catedrático, Faculdade de Veterinária da Universidade de Córdoba;

Doutor Luís Javier Ezquerro Calvo, Professor Catedrático, Faculdade de Veterinária de Cáceres da Universidade de Extremadura;

Doutor Ignacio Alvarez Gómez de Segura, Professor Catedrático, Faculdade de Veterinária da Universidade Complutense de Madrid.

4 de outubro de 2022. — O Reitor, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

315751311

**UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO****Regulamento n.º 981/2022**

*Sumário:* Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional nos Cursos de 1.º Ciclo de Estudos e Mestrado Integrado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Considerando que os Decretos-Leis n.ºs 62/2018, de 6 de agosto, e 77-A/2021, de 27 de agosto, vieram introduzir alterações substanciais ao Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, diploma que estabelece o Estatuto do Estudante Internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na sua redação atual, torna-se necessário proceder à adequação do Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional nos Cursos de 1.º Ciclo de Estudos e Mestrado Integrado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, atualmente constante do Regulamento n.º 240/2018, de 24 de abril.

Considerando a habilitação legal que resulta do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, na sua redação atual, ouvido o Conselho Académico, procedo, ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos da UTAD, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5/2019, de 14 de março, à aprovação do Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional nos Cursos de 1.º Ciclo de Estudos e Mestrado Integrado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, o qual passa a fazer parte integrante do presente despacho como Anexo.

Considerando que o presente diploma visa instituir um regime mais favorável aos estudantes internacionais, no qual assenta uma necessidade imperiosa de realização imediata de um conjunto de diligências indispensáveis à abertura atempada do concurso especial de acesso e ingresso para o ano letivo 2022/2023, ao abrigo das disposições conjugadas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 100.º e, numa interpretação em sentido contrário, do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi dispensada, respetivamente, a audiência dos interessados, assim como, a realização de consulta pública.

Atendendo ao regime mais favorável a que se reporta o parágrafo anterior, os efeitos do regulamento aqui aprovado retroagem à data do Despacho n.º 7/VRE/2022, de 11 de fevereiro.

É revogado o Regulamento n.º 240/2018, de 24 de abril.

3 de maio de 2022. — O Reitor, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

## ANEXO

**Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional nos Cursos de 1.º Ciclo de Estudos e Mestrado Integrado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

1 — O presente regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional, adiante designado como concurso especial de acesso, à frequência dos cursos de licenciatura e mestrado integrado constantes da oferta educativa da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), nomeadamente:

- a) As condições concretas de ingresso em cada um dos seus ciclos de estudos e a forma de proceder à avaliação da sua satisfação;
- b) Os termos em que deve ser apresentada a respetiva candidatura à matrícula e inscrição;
- c) A possibilidade de aplicação de procedimentos alternativos de verificação das condições de acesso e ingresso por parte dos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias quando as suas qualificações não possam ser comprovadas documentalmente.



2 — Para efeitos do n.º anterior é considerado estudante internacional todo aquele que reúna as condições definidas na redação atual do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.

3 — O ingresso de estudantes internacionais nos ciclos de estudos objeto do presente diploma processa-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso aqui regulado.

4 — O ingresso dos estudantes internacionais em cursos técnicos superiores profissionais e em ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre e doutor ministrados na UTAD realiza-se de acordo com regulamentação própria, podendo, no entanto, aplicar-se o presente diploma em tudo o que não estiver especialmente regulado, desde que não contrariem as disposições legais aplicáveis aos ciclos de estudos em questão.

## Artigo 2.º

### Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao abrigo do presente concurso os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país, conforme resulta da alínea a) do artigo 5.º da redação atual do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea a) do número anterior, deve ser realizada pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida, através de uma declaração atestando que a mesma é suficiente para aí ingressar no sistema de ensino superior.

3 — A equivalência de habilitação referida na alínea b) do n.º 1, faz-se com a apresentação do documento comprovativo da equivalência do curso não português ao ensino secundário português, onde conste a classificação final do curso, conforme resultante das Portarias n.ºs 224/2006, de 8 de março e 699/2006, de 12 de julho.

## Artigo 3.º

### Condições de ingresso

1 — Para efeito de ingresso no respetivo ciclo de estudos, os estudantes internacionais têm obrigatoriamente que demonstrar, relativamente aos mesmos, que reúnem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Conforme artigo seguinte, detenham qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos a que se candidatam, não se aplicando, contudo, as regras de prazo de validade dos exames de ensino superior adotadas pela Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior;

b) Conforme artigo 6.º do presente diploma, possuam um nível de conhecimento da língua ou línguas em que o ciclo de estudos vai ser ministrado;

c) Satisfaçam os pré-requisitos do ciclo de estudos a que se candidatam fixados no âmbito do regime geral de acesso e ingresso no ensino superior.

2 — A verificação das condições nas alíneas a) e b) do número anterior pode efetuar-se através de prova documental a entregar pelo candidato no momento da candidatura ou, quando aplicável, de exames escritos e, quando previsto no edital de candidatura, complementados com exames orais ou provas práticas.

3 — A matéria sobre a qual incidem os exames escritos e orais ou as provas práticas, referidos no número anterior, deve ser anunciada no edital de abertura das candidaturas.

4 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

## Artigo 4.º

**Qualificação académica**

1 — Sempre que o candidato seja titular de curso de ensino secundário português, serão utilizadas as classificações das provas de ingresso, de acordo com a ponderação utilizada para os cursos ministrados na UTAD para o regime geral de acesso e ingresso no ensino superior público português.

2 — Sempre que o candidato seja titular de curso de um dos sistemas de ensino secundário estrangeiro e reúna as condições de acesso ao ensino superior no seu país de origem, deve comprovar essas condições por meio de diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente.

3 — Nas restantes situações, o candidato deve realizar provas específicas como estudante autopostado ou provas de ingresso equivalentes às provas específicas requeridas pelo regime geral de acesso e ingresso no ensino superior público português e respetiva ponderação.

4 — As provas de ingresso a que se refere o número anterior são realizadas pela UTAD ou em parceria com outras Universidades Públicas Portuguesas.

5 — Mediante apreciação, caso a caso, podem vir a ser consideradas como provas equivalentes as realizadas noutras instituições de ensino superior portuguesas.

6 — Podem ser usadas na candidatura qualquer resultado das provas aqui previstas, desde que tenham sido obtidas no ano civil ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.

7 — Sempre que as classificações sejam expressas noutra escala, serão convertidas para a escala 0-200.

8 — Para cada ciclo de estudos são excluídas as candidaturas com uma qualificação académica mínima inferior a 95, na escala a que se refere o número anterior.

9 — No caso de candidatos titulares de cursos superiores, aplicam-se analogicamente os artigos 12.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, permitindo-se o acesso como titulares de outro curso superior, nas condições aí previstas.

## Artigo 5.º

**Conhecimento da língua em que é ministrado o curso**

1 — O candidato ao concurso especial previsto neste regulamento, tem de ter um domínio independente da língua ou línguas em que o curso é ministrado.

2 — Para efeitos do número anterior, no que concerne às línguas estrangeiras, a verificação faz-se pela comprovação por qualquer organismo idóneo, da detenção do nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

3 — No que concerne à língua portuguesa, a verificação do seu conhecimento faz-se através da exibição do certificado de aprovação em prova de língua portuguesa, nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa, realizada em estabelecimentos de ensino da rede pública quando efetuada em território nacional, ou em locais acreditados pelo Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, quando realizada no estrangeiro, ou, ainda, através de certificado em língua portuguesa como língua estrangeira, emitido mediante a realização de prova de português como língua estrangeira em centro de avaliação reconhecido pelo Ministério da Educação.

4 — Os candidatos que não sejam detentores do nível B1 do Quadro Europeu de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa, podem candidatar-se desde que se comprometam a frequentar na UTAD um curso intensivo na língua respetiva, antes de se matricularem no ciclo de estudos a que se candidatam, com as seguintes condições:

- a) A frequência deste curso tem um custo adicional;
- b) A confirmação da matrícula na UTAD está dependente da obtenção de certificado do nível B1 na língua respetiva.

5 — O curso referido no número anterior, havendo conclusão do respetivo ciclo de estudos, é feito constar no respetivo suplemento ao diploma.



6 — Estão dispensados da comprovação do domínio da língua portuguesa os candidatos estrangeiros que tenham frequentado e concluído o ensino secundário em língua portuguesa.

#### Artigo 6.º

##### Estudante em Situação de Emergência por Razões Humanitárias

1 — O requerimento para aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias, conforme definido no artigo 8.º-A da versão atual do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, é apresentado diretamente à UTAD conjuntamente com a respetiva candidatura.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado por documentação, emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou pela Organização Internacional para as Migrações, comprovativa de que o requerente se encontra numa das situações referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

3 — A verificação das condições de acesso e ingresso por parte dos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias quando as suas qualificações não possam ser comprovadas documentalmente é realizada do seguinte modo:

a) O candidato apresenta declaração, sob compromisso de honra, em como satisfaz as respetivas condições de acesso e ingresso, comprometendo-se a apresentar a referida documentação caso venha a ter acesso à mesma;

b) Complementarmente, sempre que aplicável, o candidato é submetido às provas previstas no n.º 3 do artigo 5.º deste regulamento.

4 — O estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias pode ser requerido pelos estudantes que já se encontrem matriculados e inscritos na UTAD, ainda que não tenham ingressado através de concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

5 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos na UTAD aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos fixado para os estudantes nacionais.

6 — Os estudantes internacionais a quem seja atribuído o estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias beneficiam de todos os apoios previstos no âmbito da ação social direta e indireta.

#### Artigo 7.º

##### Vagas e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes ao abrigo do presente concurso é fixado, anualmente, por despacho reitoral, devendo, para a sua determinação, ter-se em consideração o seguinte:

- a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;
- b) Os recursos humanos e materiais da Escola responsável pela lecionação do ciclo de estudos;
- c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais;
- d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área de ensino superior;
- e) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área de ensino superior.

2 — As vagas a que se refere o número anterior são comunicadas anualmente à Direção Geral do Ensino Superior, acompanhadas da respetiva fundamentação, a quem compete proceder à respetiva divulgação.



3 — O presente concurso especial de acesso decorre de acordo com o calendário anualmente fixado pelo Reitor, devendo considerar o seguinte:

a) O calendário é divulgado, pelo menos, no sítio da internet dos Serviços Académicos da UTAD e comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior;

b) O prazo de apresentação de candidaturas deve ser adequado a que o início da atividade letiva do estudante colocado ocorra em momento semelhante aos estudantes colocados através das demais vias de ingresso.

c) Pode haver mais do que uma fase de candidaturas, podendo as vagas ser colocadas parcialmente a concurso em prazos diferenciados de acordo com a proveniência geográfica dos candidatos.

#### Artigo 8.º

##### Candidatura

1 — A candidatura pode ser apresentada até ao máximo de três cursos, por ordem decrescente de preferência, sob condição de correspondência da(s) prova(s) específica(s).

2 — Respeitando os prazos estabelecidos pelo calendário aplicável, a candidatura é submetida através de aplicação informática disponibilizada no sítio da internet dos Serviços Académicos da UTAD, na qual deve ser preenchido o formulário eletrónico de candidatura e submetidos, via upload, os seguintes documentos:

a) Documento de identificação civil (fotocópia simples do passaporte ou do bilhete de identidade estrangeiro), podendo ser rasurado com a menção a que se destina;

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangido por nenhuma das exceções indicadas na versão atual do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014;

c) Documento comprovativo da conclusão e classificação no ensino secundário português ou equivalente, ou documento comprovativo da detenção de qualificação e classificação que confira o direito de candidatura e de ingresso no ensino superior do país em que foi obtida e do que ela faculta;

d) Documento comprovativo da competência linguística, nos termos do artigo 5.º do presente regulamento.

3 — A não submissão dos elementos acima referidos no prazo estipulado determina a não aceitação da candidatura.

4 — Os erros e omissões cometidos no preenchimento do impresso eletrónico de candidatura são da responsabilidade do candidato.

5 — Sempre que alguns dos documentos referidos nas alíneas do n.º 3 não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos e visados pelos serviços consulares, ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do país de onde é originário, sempre que aplicável.

6 — A candidatura implica o pagamento de uma taxa em conformidade com a tabela aplicável.

#### Artigo 9.º

##### Estudante plurinacional

1 — O estudante internacional que, no momento da candidatura, tem também nacionalidade portuguesa ou é nacional de um outro Estado-Membro da União Europeia no qual tenha residência habitual, não pode candidatar-se a este concurso especial, sob pena de, verificando-se ter havido falsas declarações, vir a ser anulada a respetiva matrícula e inscrição.

2 — Se o candidato tiver duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponder à nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual pode, no momento da candidatura, optar nos seguintes termos:

a) Caso opte pelo estatuto de estudante internacional, tem de mantê-lo até ao final do ciclo de estudos a que se candidatou;



b) Caso opte pelo estatuto de estudante nacional, não pode candidatar-se a este concurso especial, conforme estabelecido no ponto anterior do presente artigo.

#### Artigo 10.º

##### Seriação dos candidatos

1 — A condução do processo de admissão e seriação dos candidatos aos cursos, não havendo nomeação do Reitor em contrário, é da competência do Vice-Reitor para a Área do Ensino.

2 — Para apreciação das candidaturas deve ser constituído um Júri com um número mínimo de três docentes, entre os quais o Diretor do Curso.

3 — São competências do júri:

a) Apreciar e decidir sobre a validade da prova documental apresentada pelo candidato, no cumprimento deste regulamento e da legislação aplicável;

b) Responsabilizar-se pelo respetivo processo de avaliação e seriação.

4 — Os candidatos são ordenados por ordem decrescente da classificação final, cujo resultado é arredondado às décimas.

5 — Sem prejuízo do que vier a ser diferentemente definido no respetivo Edital de Abertura, caso em que tem que ser devidamente fundamentado e autorizado pelo Reitor, a classificação final corresponde à soma das classificações obtidas nas provas realizadas, multiplicadas pelo respetivo peso:

a) Uma prova específica: 100 %;

b) Duas provas específicas: 50 % para cada.

6 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar são criadas vagas adicionais.

7 — A lista de seriação dos candidatos é publicitada no sítio na internet dos Serviços Académicos da UTAD.

8 — O resultado final exprime-se por uma das seguintes menções, devendo as listas de colocação ser devidamente divulgadas:

a) Colocado;

b) Não colocado;

c) Excluído.

#### Artigo 11.º

##### Erro dos serviços

1 — Sempre que, por erro não imputável direta ou indiretamente ao candidato, não tenha havido colocação ou tenha havido erro na colocação, este é colocado no curso em que teria sido colocado na ausência do erro, mesmo que para esse fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser desencadeada a pedido do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa dos próprios Serviços Académicos da UTAD.

3 — A retificação deve ser devidamente fundamentada e pode revestir forma de colocação ou não colocação.

#### Artigo 12.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado pelo calendário aplicável a este concurso.



2 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo estabelecido, será notificado, por correio eletrónico, o candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação das vagas ou ao esgotamento dos candidatos.

3 — No ato da matrícula, os candidatos colocados têm de fazer prova de que reúnem os pré-requisitos necessários para o ingresso nos cursos, devendo, caso ainda não o tenha feito, apresentar os originais dos documentos enviados em suporte digital que instruem a candidatura.

4 — As habilitações estrangeiras, devem ser reconhecidas pelo agente consular português local e/ou legalizados pelo sistema de Apostila nos termos da Convenção relativa à Supressão da Exigência da Legalização de Atos Públicos Estrangeiros (mais conhecida por Convenção de Haia), assinada em Haia, em de 5 de outubro de 1961, à exceção de documentos emitidos por Instituições de Ensino Superior de países da União Europeia.

5 — Em caso de dúvida sobre a documentação apresentada, pode ser solicitado o reconhecimento acima referido ou entrega de documentação complementar a qualquer requerente.

6 — Aos estudantes internacionais é aplicável o regime de estudante a tempo parcial.

### Artigo 13.º

#### Propina e emolumentos

1 — O valor da propina anual é fixado pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor.

2 — O valor da propina anual pode ser liquidado na sua totalidade no ato de matrícula e inscrição ou fracionado em 5 prestações mensais e sucessivas, caso em que:

a) A primeira prestação, correspondente ao valor de 50 % do valor total da propina, é paga no ato de matrícula e inscrição;

b) O valor remanescente da propina é fracionado em 4 prestações mensais, sucessivas e de igual valor, a partir do mês seguinte ao mês da matrícula, a liquidar até ao último dia do mês a que respeitem.

3 — No caso de opção pelo pagamento da propina em prestações, pode ainda o estudante pagar o valor remanescente, em qualquer altura do ano, sendo para todos os efeitos considerado devedor sempre que ultrapassados, sem pagamento, os prazos indicados neste artigo.

4 — Em caso de desistência de estudos, o estudante só fica obrigado ao pagamento das prestações da propina vencidas até à data em que é expressamente requerida, devendo o respetivo requerimento ser endereçado ao Reitor.

5 — No caso de anulação ou desistência do processo, qualquer que seja o seu motivo, a UTAD não fica obrigada, a qualquer título, à devolução de quaisquer quantias que lhe hajam sido pagas, cabendo, caso a caso, a apreciação do pedido ao Reitor.

6 — Os restantes emolumentos a aplicar aos estudantes abrangidos por este regime são aprovados pelo Conselho de Gestão da UTAD.

### Artigo 14.º

#### Comunicação

Cabe à UTAD comunicar à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, a informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos ao abrigo do regime especial de acesso e reingresso para estudantes internacionais.

### Artigo 15.º

#### Omissões e dúvidas

As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho reitoral.



Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se ao concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais para o ano letivo de 2022/2023, considerando os efeitos entretanto produzidos pelo Despacho n.º 7/VRE/2022, de 11 de fevereiro.

315758287



## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Aviso n.º 19844/2022

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de Matilde Ferreira Pedreira na carreira e categoria de técnico superior.

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, dos períodos experimentais, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LGTFP, que se encontra arquivado no respetivo processo individual de Matilde Ferreira Pedreira, tendo esta celebrado contrato com efeitos a um de fevereiro de dois mil e vinte e dois, na categoria e carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo integrada através de procedimento concursal constante do Aviso n.º 19249/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2021.

27 de setembro de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315751141



## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Aviso n.º 19845/2022

*Sumário:* Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Duarte Fernando Tito Carvalho Almeida da Silva.

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 19544/2021 — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 15 de outubro de 2021, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Duarte Fernando Tito Carvalho Almeida da Silva na categoria e carreira de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocado na 2.ª posição, 16.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, com efeitos a 1 de setembro de 2022.

30 de setembro de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315751085



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho n.º 12195/2022

*Sumário:* Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Jornalismo Desportivo 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 Jornalismo Desportivo 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 Jornalismo Desportivo

#### Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Jornalismo Desportivo foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico da ESCS de 12 de julho de 2022, ratificado em reunião do Conselho Técnico-científico da ESCS de 26 de julho de 2022.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — A Escola Superior de Comunicação Social (ESCS) inclui, na sua oferta educativa, uma Pós-Graduação em Jornalismo Desportivo (PGJD), em parceria com o Grupo RTP (RTP e RDP); o Grupo Global Media (JN, DN, TSF, O Jogo); a Agência LUSA; a SPORT TV; a FPF (Canal 11); e o COP (Comité Olímpico Português).

2 — O curso de Pós-Graduação foi criado no sentido de acompanhar as necessidades do mercado, que procura por competências específicas de realização de tarefas jornalísticas enquadradas num conhecimento global dos processos de mediação do desporto.

#### Artigo 2.º

##### Destinatários

A Pós-Graduação em Jornalismo Desportivo destina-se a titulares de licenciatura ou detentores de *curriculum* profissional relevante na área da comunicação social e/ou do desporto (preferencialmente) e titulares do grau de licenciado em áreas afins.

#### Artigo 3.º

##### Objetivos do curso

O curso de PGJD tem como objetivos:

a) Qualificar atuais e futuros profissionais do setor, de acordo com uma perspetiva formativa integrada (que conjuga concetualização e experimentação);



b) Dar a conhecer as principais mudanças no mercado dos média e das organizações desportivas, assim como o papel dos agentes de comunicação na produção e circulação de informação sobre as organizações e sobre os atletas, junto dos media e dos jornalistas;

c) Dotar os futuros profissionais de técnicas que lhes permitam corresponder às exigências de cobertura jornalística de diferentes modalidades em meios e plataformas diversas, acentuando a centralidade da responsabilidade social dos média e dos jornalistas nesse processo.

#### Artigo 4.º

##### Área científica

O curso de PGJD está inserido na área científica de Estudos dos Média e do Jornalismo.

#### 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 PGJD os candidatos que:

- a) Sejam titulares de um grau académico de nível superior na área compatível; 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 respetiva estrutura curricular, certificado com a média de final de conclusão dos cursos, *Curriculum Vitae* detalhado acompanhado dos comprovativos da informação ali incluída 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 de formação à área da Pós-Graduação.

2 — Os critérios definidos em 1.1 e em 1.2 são sempre obrigatórios.



3 — 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.

4 — O processo de seleção é feito em função das vagas definidas anualmente para cada 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 Jornalismo Desportivo, 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 tempo de contacto corresponde sempre um sumário, que será público.

4 — O curso funciona em regime misto, com aulas presenciais e a distancia, privilegiando-se a vertente síncrona. O sistema de gestão da aprendizagem utilizado é o *Moodle*. As sessões síncronas são dinamizadas na plataforma de videoconferência Colibri/Zoom.



5 — 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.

6 — 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 Jornalismo Desportivo.

2 — A estrutura do curso é composta por 9 (nove) unidades curriculares obrigatórias e 2 (duas) opcionais.

3 — A estrutura curricular do curso, em termos de ECTS por Área Científica, é a seguinte:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórias	Optativas
Estudos dos Média e do Jornalismo . . . . .	EMJ	30	10-15
Ciências Sociais . . . . .	CS	10	0-5
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional . . . . .	ERPCO	5	
<i>Total</i> . . . . .		45	15

### 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 predeterminados 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.

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 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 n.ºs 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) ECTS.

#### Artigo 25.º

##### **Prazos de emissão do certificado**

A emissão do certificado 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.

315758887



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho n.º 12196/2022

*Sumário:* Regulamento de Bolsas da Escola Superior de Educação de Lisboa.

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 Bolsas da Escola Superior de Educação de Lisboa no âmbito do Projeto Next Level Higher Education For All @Politécnico de Lisboa, que é publicado em anexo ao presente despacho.

6 de outubro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

#### ANEXO

#### **Regulamento de Bolsas da Escola Superior de Educação de Lisboa no âmbito do Projeto Next Level Higher Education For All @Politécnico de Lisboa**

##### Artigo 1.º

###### **Objeto**

1 — O presente Regulamento, enquadrado pelo Despacho n.º 063/2022-IPL, de 4 de abril, visa definir o regime de atribuição de bolsas de incentivo aos estudantes inscritos em cursos de pós-graduação, abrangidos pelo Contrato-Programa de Financiamento no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) para 2021-2026, de acordo o contratualizado no projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, são consideradas as seguintes pós-graduações: Animação de Histórias, Design de Produtos Interativos para Educação e Marionetas, Formas Animadas e Educação Digital.

#### SECÇÃO I

##### **Bolsas**

##### Artigo 2.º

###### **Âmbito**

A bolsa de incentivo Impulso Adultos destina-se a estudantes matriculados nos cursos de pós-graduação referidos no ponto 2 do Artigo 1.º do presente Regulamento nas edições dos cursos que ocorram entre 2022 e 2026.

##### Artigo 3.º

###### **Tipologia de bolsas**

As bolsas a atribuir podem assumir cinco tipologias:

- 1) Bolsas de Mérito
- 2) Bolsas de Colaboração/Parceria
- 3) Bolsas de Apoio à Empregabilidade

- 4) Bolsas para Estudantes Desempregados
- 5) Bolsas para Mulheres Estudantes.

#### Artigo 4.º

##### **Bolsas de Mérito**

1 — A bolsa de estudo por mérito é uma prestação pecuniária, destinada a estudantes que tenham mostrado um aproveitamento escolar excecional.

2 — A bolsa de mérito pode ser atribuída até dois estudantes que, em cada edição de cada curso, obtiverem a média final mais elevada.

3 — É critério de desempate a classificação do projeto final.

#### Artigo 5.º

##### **Bolsas de Colaboração/ Parceria**

1 — A bolsa de estudo de colaboração ou de parceria é uma prestação pecuniária, destinada a funcionários e colaboradores de entidades com as quais é estabelecido um Protocolo de Cooperação, que pretendam converter e/ou atualizar competências dos seus funcionários e colaboradores, numa perspetiva de reciprocidade entre as entidades envolvidas.

2 — Constitui requisito de candidatura o vínculo do candidato à instituição parceira no decurso da formação.

3 — As candidaturas, acompanhadas de carta de motivação, são seriadas tendo em conta os seguintes critérios:

Adequação da formação às funções exercidas no contexto profissional (a partir da carta de motivação).

Relação dos interesses pessoais e profissionais com a especificidade do curso (a partir da carta de motivação).

Resultados académicos prévios (a partir do currículo e de documentos comprovativos).

#### Artigo 6.º

##### **Bolsas de Apoio à Empregabilidade**

1 — A bolsa de apoio à empregabilidade é uma prestação pecuniária, destinada a capacitar e aumentar a empregabilidade, através de estratégias efetivas de aprendizagem ao longo da vida e do incentivo ao prosseguimento de estudos.

2 — As candidaturas, acompanhadas de carta de motivação, são seriadas tendo em conta os seguintes critérios:

Adequação da formação às funções exercidas no contexto profissional (a partir da carta de motivação).

Relação dos interesses pessoais e profissionais com a especificidade do curso (a partir da carta de motivação).

Resultados académicos prévios (a partir do currículo e de documentos comprovativos).

#### Artigo 7.º

##### **Bolsas para Estudantes Desempregados**

1 — A bolsa de incentivo para formandos que se encontrem comprovadamente em situação de desemprego é uma prestação pecuniária, destinada a fomentar a empregabilidade, através de estratégias efetivas de formação ao longo da vida.

2 — Constitui requisito de candidatura a apresentação obrigatória do comprovativo da situação de desemprego emitido pelas entidades competentes, Segurança Social ou IEFP.



3 — As candidaturas, acompanhadas de carta de motivação, são seriadas tendo em conta os seguintes critérios:

Adequação da formação às funções exercidas no contexto profissional (a partir da carta de motivação).

Relação dos interesses pessoais e profissionais com a especificidade do curso (a partir da carta de motivação).

Resultados académicos prévios (a partir do currículo e de documentos comprovativos).

#### Artigo 8.º

##### **Bolsas para Mulheres Estudantes**

1 — A bolsa a atribuir a mulheres estudantes é uma prestação pecuniária, destinada a mitigar as desigualdades em termos de género nos ciclos de estudos em que é patente essa desigualdade, procurando incentivar o ingresso de estudantes mulheres nessas áreas.

2 — As candidaturas, acompanhadas de carta de motivação, são seriadas tendo em conta os seguintes critérios:

Adequação da formação às funções exercidas no contexto profissional (a partir da carta de motivação).

Relação dos interesses pessoais e profissionais com a especificidade do curso (a partir da carta de motivação).

Resultados académicos prévios (a partir do currículo e de documentos comprovativos).

#### Artigo 9.º

##### **Valor e Número de Bolsas a Atribuir**

1 — Os valores das bolsas definidas nos artigos 3.º a 8.º situam-se entre os 25 % e os 75 % do valor da propina de acordo com a natureza de cada pós-graduação, o número de candidatos e a verba disponível para a atribuição destes incentivos

2 — Cabe à coordenação de cada uma das pós-graduações identificadas no art. 1.º a definição do número de bolsas por tipologia e respetivos valores, de acordo com o intervalo definido em 1.

#### Artigo 10.º

##### **Elegibilidade e Incumprimento**

A atribuição das bolsas referidas neste regulamento exclui estudantes em regime de tempo parcial.

#### Artigo 11.º

##### **Divulgação**

O Politécnico de Lisboa divulga, no seu sítio na Internet, a lista de todos os estudantes a quem foram atribuídas as bolsas ao abrigo deste projeto.

#### SECÇÃO II

##### **Candidatura**

#### Artigo 12.º

##### **Procedimentos de candidatura**

1 — A candidatura à bolsa é apresentada em formulário próprio a disponibilizar pela Escola, acompanhada da respetiva documentação.



2 — O estudante pode candidatar-se à tipologia de bolsa que se adequa à sua situação particular, exceto à bolsa de mérito, prevista no artigo 4.º deste Regulamento.

3 — O estudante pode candidatar-se a mais do que uma tipologia de bolsa, embora apenas possa ser beneficiário de uma, sendo esta a mais favorável para o estudante.

#### Artigo 13.º

##### **Prazo de Candidatura**

A candidatura à bolsa é apresentada no ato da matrícula do estudante no curso.

#### Artigo 14.º

##### **Atribuição de bolsas**

1 — Compete à Coordenação de Curso a seleção e a seriação das candidaturas apresentadas a cada um dos cursos. Das reuniões da Coordenação de Curso serão lavradas atas assinadas por todos os intervenientes.

2 — A lista provisória com a seleção e seriação das candidaturas é divulgada na página institucional da Escola nos 5 dias úteis subsequentes ao último dia de matrículas de cada um dos cursos.

3 — Após a publicação da lista provisória sucede-se um período de 2 dias úteis para eventual apresentação, à coordenação de curso de reclamação devidamente fundamentada, a qual terá resposta no prazo máximo de 2 dias úteis.

4 — O Politécnico de Lisboa divulga, no seu sítio na Internet, a lista de todos os estudantes a quem foram atribuídas as bolsas ao abrigo deste projeto.

5 — A bolsa é paga ao estudante pelo Politécnico de Lisboa, numa só prestação, mediante indicação da Unidade Orgânica, após a conclusão, com aproveitamento, de todas as Unidades Curriculares do curso no ano letivo em que se matriculou.

6 — A supervisão de todo o processo, tendo por base o presente regulamento, é assegurada pela presidência da ESELx e pela equipa de gestão do PRR afeta aos serviços da presidência do IPL.

#### SECÇÃO III

##### **Disposições finais**

#### Artigo 15.º

##### **Dúvidas e omissões**

As situações omissas neste regulamento são resolvidas através de despacho do Presidente do IPL, ouvidas as coordenações de curso em articulação com a presidência da ESELx.

315758651



## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Despacho n.º 12197/2022

*Sumário:* Nomeação em regime de substituição de Carla Maria Correa Mascarenhas como dirigente intermédia de 3.º grau.

Considerando que:

1 — O Regulamento Orgânico dos Serviços da Presidência do P.PORTO foi revisto e aprovado pelo Despacho IPP/P-028/2022, de 20 de junho.

2 — O Gabinete de Gestão de Projetos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto exerce as suas competências nos domínios de apoio à elaboração de candidaturas, na gestão de projetos e mecenato, não dispondo de nenhum Dirigente.

3 — O seu relevo, complexidade e importância estratégica, desde logo na identificação e aproveitamento de oportunidades de financiamento para reforçar a ação, em diversos domínios, do P.PORTO, justifica a existência de um Dirigente Intermédio de 3.º grau que assegure a coordenação técnica.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do referido Regulamento Orgânico, “A direção dos Serviços é assegurada por dirigentes que, em função do nível hierárquico, competências e responsabilidades, são qualificados como exercendo cargos de direção intermédia de primeiro, segundo, terceiro ou quarto grau”.

Ao abrigo do disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, e considerando a experiência e perfil profissional evidenciados pela nota curricular anexa ao presente Despacho, nomeio em regime de substituição, através do Despacho P.PORTO/P-047/2022, como Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete de Gestão de Projetos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, Carla Maria Correa Mascarenhas.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 15 de setembro de 2022, determinando, desde já, a abertura do procedimento concursal respetivo, nos termos legais aplicáveis.

14 de setembro de 2022. — O Presidente, *Paulo Pereira*.

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Carla Maria Correa Mascarenhas.

2 — Habilitações Académicas:

Licenciada em Biologia;  
Mestre em Biologia — variante Ensino;  
Doutorada em Gestão.

3 — Habilitações profissionais:

Programa COHiTEC | Valorização de ideias de base tecnológica, ministrado pela Escola de Gestão do Porto;

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, ministrado pela Escola de Economia e Gestão — Universidade do Minho.

4 — Experiência Profissional:

Desde setembro de 2021, na qualidade de técnica superior, na Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros, desenvolveu funções na equipa do Aproveitamento e nesse âmbito teve sob a sua responsabilidade a elaboração de peças de procedimentos concursais;



De setembro de 2007 a julho de 2013, na qualidade de técnica superior, no Gabinete de Apoio à Propriedade Industrial, foi responsável pela Propriedade Industrial da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro; Prestou, ainda, apoio à preparação e submissão de candidaturas a várias tipologias nacionais e internacionais e apoio a gestão dos projetos aprovados;

De julho de 2013 a setembro de 2021, na qualidade de técnica superior, no Gabinete de Apoio a Projetos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, apoiou a submissão de candidaturas às várias tipologias nacionais e internacionais, efetuou a gestão física e financeira de vários projetos e prestações de serviços; Foi, ainda, responsável pela Propriedade Industrial desta Instituição;

De abril de 2004 a setembro de 2007, exerceu funções de Coordenadora do Gabinete de Apoio à Propriedade Industrial da Universidade dos Açores. Foi, ainda, responsável do Gabinete de Relações Internacionais da Ciência e do Ensino Superior (GRICES) desta Universidade e da Divisão da Fundação da Ciência e Tecnologia nos Açores.

315764945



## MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

### Edital n.º 1507/2022

*Sumário:* Consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

#### **“Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior/Regulamento n.º 621/2018”**

Vera Lúcia da Silva Letras, Vereadora da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, por delegação de competências ao abrigo do Despacho n.º 012/GAP/2021 de 15/10/2021, faz saber que a Câmara Municipal, na sua reunião de 22 de setembro de 2022, aprovou por unanimidade submeter o Projeto de Alteração ao “Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior/Regulamento n.º 621/2018” a nova consulta pública nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para recolha de sugestões.

O Projeto de alteração ao regulamento está disponível para consulta no Setor de Educação no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal e no Site do Município em [www.cm-alcacerdosal.pt](http://www.cm-alcacerdosal.pt).

Assim, no prazo de 30 dias, com início da data da publicação no *Diário da República*, os interessados poderão dirigir as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal, Praça Pedro Nunes 7580-125 Alcácer do Sal, dirigidas à Sr.ª Vereadora do Pelouro da Educação.

Para constar, publica-se o presente edital e outros de igual teor que serão afixados nos lugares públicos do costume, Juntas de Freguesia do Concelho, assim como na página oficial da Câmara Municipal em [www.cm-alcacerdosal.pt](http://www.cm-alcacerdosal.pt).

29 de setembro de 2022. — A Vereadora, *Vera Lúcia da Silva Letras*.

315738806



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL****Aviso n.º 19846/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de técnico superior (recursos humanos).

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 14/09/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior de Recursos Humanos.

Habilitações Literárias: Licenciatura na área dos Recursos Humanos.

Caracterização do posto de trabalho: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: promover as ações respeitantes à movimentação e gestão de pessoal, tendo em conta as necessidades de cada serviço; aferir a necessidade de formação profissional, promovendo as necessárias ações de formação; definir perfis, métodos e critérios de seleção no âmbito de processos de recrutamento de pessoal; assegurar o normal decurso do procedimento necessário à avaliação de desempenho; assegurar a adequação com as normas legais vigentes, dos processos de contratação e recrutamento de pessoal; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), podendo ainda ser consultado aviso por extrato no *síte* da Câmara Municipal de Aljustrel ([www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt)).

23 de setembro de 2022. — O Presidente, *Carlos Teles*.

315752187

**MUNICÍPIO DA CALHETA****Regulamento n.º 982/2022**

*Sumário:* Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Escolar da Câmara Municipal da Calheta.

**Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito  
Escolar da Câmara Municipal da Calheta**

Décio Natálio Almada Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Calheta, torna público, que, ao abrigo da competência constante da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação da Assembleia Municipal da Calheta, tomada na sua Sessão Ordinária de 16 de setembro de 2022, foi aprovado o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Escolar da Câmara Municipal da Calheta, o qual se publica em anexo.

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de setembro de 2022. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

**Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito  
Escolar da Câmara Municipal da Calheta**

## Preâmbulo

Os municípios são autarquias locais que têm como objetivo primordial a prossecução dos interesses próprios e comuns dos respetivos munícipes. Neste sentido, é atribuição das autarquias tudo o que diz respeito aos interesses próprios e específicos das populações respetivas, particularmente no que concerne ao desenvolvimento concelhio, que deverá basear-se cada vez mais na educação e no ensino.

A Câmara Municipal da Calheta pretende apoiar com bolsas de mérito escolar os alunos, premiando o esforço e dedicação escolar incutido pelos alunos do concelho a frequentar o Ensino Básico, Ensino Secundário, Ensino Técnico-Profissional (incluindo PROFIJ nível IV).

Considerando que, de acordo com as alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuição no domínio da educação.

Considerando que a atribuição de auxílios económicos a estudantes se reverte de crucial importância no estímulo dos jovens ao estudo e enriquecimento pessoal, por via do reconhecimento de mérito do seu percurso e relevante aproveitamento escolar.

Neste sentido, a Autarquia pretende premiar os alunos que se distinguem no seu percurso estudantil.

A Constituição da República Portuguesa atribui ao poder local o reconhecimento da sua capacidade Regulamentar, conforme se pode aferir dos ensinamentos do artigo 241.º da aludida Lei Fundamental, devendo ser considerado, neste âmbito e cumulativamente, o estatuído no n.º 7 do seu artigo 112.º

Vislumbrando, igualmente, as competências que são atribuídas às Autarquias Locais nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro é elaborado o presente Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Escolar.

Assim sendo, o projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Escolar foi colocado para aprovação à Câmara Municipal deste Município, em reunião ordinária de 07 de abril, para verificação do cumprimento de tal diligência legalmente imposta e, com isso, o presente documento se ter tornado perfeito, foi objeto de publicação com vista ao seu cumprimento legal da apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos dos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, doravante designado por C.P.A.

Finda esta, verificou-se não terem sido apresentados contributos, tendo sido elaborada a redação final do Projeto de Regulamento e submetido o mesmo à aprovação da Câmara Municipal da Calheta, de acordo com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e posteriormente remetido, para os mesmos efeitos, à Assembleia Municipal da Calheta, após a devida ponderação, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supradita Lei, seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do Município.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, considerando também o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º bem como alínea *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de mérito escolar, por parte da Câmara Municipal da Calheta, a estudantes residentes no concelho da Calheta.

2 — São abrangidos por este Regulamento, os estudantes residentes no concelho da Calheta que frequentem os Ensino Básico e Secundário e estudantes do Técnico Profissional, sediados na Região Autónoma dos Açores, que se distinguem pelo seu percurso estudantil, demonstrando aproveitamento escolar excecional que fundamente a atribuição de bolsa de mérito escolar.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeitos de aplicação deste regulamento, entende-se por:

a) Mérito Estudantil: O reconhecimento do valor do percurso estudantil do aluno, que demonstrou ter aproveitamento escolar excecional;

b) Residência — consideram-se estudantes residentes no concelho, os que comprovem residência do agregado familiar no concelho nos últimos 3 anos.

## CAPÍTULO II

### Das Bolsas de Mérito Escolar

#### Artigo 4.º

##### Princípios Gerais

1 — A Câmara Municipal da Calheta atribui, bolsas de mérito escolar até ao montante definido anualmente no Orçamento Municipal.

2 — A atribuição das Bolsas de mérito escolar é atribuída mediante comunicação escrita à Câmara Municipal, pelos estabelecimentos de ensino, Escola Básica e Integrada do Topo, Escola Básica e Secundária da Calheta e Ensino Profissional, (será atribuída a Bolsa de mérito escolar ao melhor aluno do Concelho, no último ano de cada ciclo, de entre os estabelecimentos de ensino



profissional dos alunos que se enquadram no disposto neste Regulamento), logo que seja conhecida a média obtida no ano escolar em causa.

3 — A entrega dos prémios será realizada na cerimónia anual da entrega de prémios do respetivo estabelecimento de ensino correspondente, ou em caso do estabelecimento não se situar na Ilha de São Jorge ou a cerimónia não se realizar, será efetuada a sua entrega no primeiro mês após o início do ano letivo seguinte.

4 — A atribuição da bolsa de mérito escolar a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento reveste a natureza de uma participação pecuniária.

### Artigo 5.º

#### Natureza e montantes das Bolsas

1 — A bolsa de mérito escolar a que se refere o presente Regulamento, é destinada a promover, junto dos alunos, a valorização do estudo e da aprendizagem nos ciclos de estudos do Ensino Básico, Secundário e Profissional (Incluindo PROFIJ Nível IV).

2 — A bolsa de mérito escolar é destinada a premiar os alunos que demonstrem um aproveitamento estudantil de exceção, destinada aos seguintes alunos:

a) Melhor aluno do 1.º Ciclo do ensino básico, em ambos os estabelecimentos, que obtiver a classificação mais elevada — atribuição de um cheque no valor de 75 €;

b) Melhor aluno do 2.º Ciclo do ensino básico, em ambos os estabelecimentos, que obtiver a classificação mais elevada — atribuição de um cheque no valor de 100 €;

c) Melhor aluno do 3.º Ciclo do ensino básico, em ambos os estabelecimentos, que obtiver a classificação mais elevada — atribuição de um cheque no valor de 125 €;

d) Melhor aluno do ensino secundário que obtiver a média mais elevada — atribuição de um cheque no valor de 400 €;

e) Melhor aluno, residente no Concelho da Calheta, inscrito no ensino profissional nos estabelecimentos de ensino profissionais da Região Autónoma dos Açores — atribuição de um cheque no valor de 400 €.

3 — De forma a facilitar o processo de atribuição de bolsa de mérito escolar aos alunos que frequentem estabelecimentos de ensino profissionais, não sediados na ilha de São Jorge, deverá ser comunicado pelo aluno à Câmara Municipal da Calheta o estabelecimento de ensino que frequenta, através do preenchimento de um formulário (Anexo I).

4 — Os prémios atribuídos conforme alíneas a), b), c) e d), serão distribuídos por cada estabelecimento de ensino básico e secundário existentes no concelho.

5 — As bolsas atribuídas nos termos do presente Regulamento são intransmissíveis.

## CAPÍTULO III

### Do procedimento de atribuição das bolsas de Mérito Escolar

#### Artigo 6.º

##### Destinatários

As presentes bolsas de mérito escolar encontram-se destinadas aos alunos que residam no concelho da Calheta há pelo menos 3 anos e que frequentem os ciclos de estudos do Ensino Básico, Secundário e Profissional (incluindo PROFIJ Nível IV).

#### Artigo 7.º

##### Processo de seleção das candidaturas dos alunos em ensino profissional

1 — As candidaturas à bolsa de mérito escolar do ensino profissional serão objeto de ponderação por parte de uma comissão de avaliação constituída por três representantes da Câmara



Municipal da Calheta, nomeados para o efeito por despacho do Presidente da Câmara Municipal, que designará entre estes o Presidente, um Secretário e Vogal da comissão, assim como os respetivos suplentes.

2 — Competirá à comissão pronunciar-se sobre a atribuição das bolsas de mérito escolar a atribuir ao melhor aluno do curso do ensino profissional, com base nos documentos entregues pelos estabelecimentos de ensino.

3 — A ordenação e seleção dos candidatos à bolsa por mérito estudantil do ensino profissional, será feita pela aplicação dos seguintes critérios:

- a) Melhor média ponderada das classificações obtidas em todas as disciplinas frequentadas;
- b) Tenha concluído todas as unidades de formação sem que isso implique a realização de prova especial de avaliação ou pedido de equivalência (exceto em caso que a realização de exame tenha sido causada por motivo de força maior, doença ou outro);
- c) Em caso de empate, deve ser contabilizada a melhor média aritmética simples, arredondada à centésima, obtida no final do 2.º Período.

4 — Em caso do empate se manter, por via da aplicação dos critérios previstos no número anterior, será elaborado sorteio a realizar pelo Presidente da Câmara Municipal, perante os candidatos empatados e/ou seus representantes legais.

#### Artigo 8.º

##### **Divulgação das Bolsas de Mérito Escolar**

A divulgação das Bolsas de Mérito Escolar será efetuada através de comunicação escrita aos premiados, ou respetivos encarregados de educação, se for o caso, e será publicitada no sítio da internet da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO IV

#### **Disposições finais**

#### Artigo 9.º

##### **Obrigações dos Bolseiros**

O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do candidato.

#### Artigo 10.º

##### **Cessação do direito à Bolsa de Mérito Escolar**

1 — Na seleção definida pelo aluno premiado, é critério de exclusão o registo de quaisquer ocorrências/participações disciplinares ou o envolvimento em processos disciplinares.

2 — O Município da Calheta reserva-se o direito de solicitar às instituições de ensino e ao próprio/a candidato/a todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva do processo.

#### Artigo 11.º

##### **Alteração de Montantes**

A Câmara Municipal poderá rever anualmente os limites pecuniários previstos no presente Regulamento, desde que tal seja proposto pela Câmara e deliberado em Assembleia Municipal.



Artigo 12.º

**Casos omissos**

Compete à Câmara Municipal da Calheta resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e prestação de esclarecimentos ou situação de omissão em relação ao presente Regulamento e sua aplicação que lhe sejam colocadas.

Artigo 13.º

**Proteção de dados**

Os dados fornecidos pelos congratulados destinam-se exclusivamente à instrução para atribuição de bolsa de mérito, sendo a Câmara Municipal da Calheta responsável pelo seu tratamento.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO I

**Comunicação do Estabelecimento de Ensino, conforme o artigo 5.º**

Nome: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ N.º Cartão de Cidadão: \_\_\_\_\_

Contato telefónico: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino Profissional:

\_\_\_\_\_

Morada o Estabelecimento:

\_\_\_\_\_

Contato do telefónico do estabelecimento: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

315748023

**MUNICÍPIO DA CALHETA****Regulamento n.º 983/2022**

*Sumário:* Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito no Ensino Superior da Câmara Municipal da Calheta.

**Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito  
no Ensino Superior da Câmara Municipal da Calheta**

Décio Natálio Almada Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Calheta, torna público, que, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação da Assembleia Municipal da Calheta, tomada na sua Sessão Ordinária de 16 de setembro de 2022, foi aprovado o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito Ensino Superior da Câmara Municipal da Calheta, o qual se publica em anexo.

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de setembro de 2022. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

**Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito  
no Ensino Superior da Câmara Municipal da Calheta**

## Preâmbulo

A Câmara Municipal da Calheta pretende apoiar com bolsas de mérito os alunos independentemente das condições económicas e financeiras do agregado familiar do aluno, premiando o esforço e dedicação escolar incutido pelos alunos do concelho a frequentar o Ensino Universitário Público.

Considerando que, de acordo com as alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuição no domínio da educação e ação social.

Considerando que o reconhecimento e a atribuição de apoios económicos se revertem de crucial importância no estímulo dos estudantes a apostar na qualidade da sua formação.

Neste sentido, a Autarquia pretende premiar os alunos que se distinguem no seu percurso estudantil universitário, nos termos do quadro legal de atribuições das autarquias locais, criando a bolsa por mérito a atribuir, anualmente, a estudantes de licenciatura ou mestrado, com avaliação excecional.

A Constituição da República Portuguesa atribui ao poder local o reconhecimento da sua capacidade Regulamentar, conforme se pode aferir dos ensinamentos do artigo 241.º da aludida Lei Fundamental, devendo ser considerado, neste âmbito e cumulativamente, o estatuído no n.º 7 do seu artigo 112.º

Vislumbrando, igualmente, as competências que são atribuídas às Autarquias Locais nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro é elaborado o presente Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito.

Assim sendo, o projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsa por Mérito Ensino Superior foi colocado para aprovação à Câmara Municipal deste Município, em reunião ordinária de 07 de abril, para verificação do cumprimento de tal diligência legalmente imposta e, com isso, o presente documento se ter tornado perfeito, foi objeto de publicação com vista ao seu cumprimento legal da apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos dos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, doravante designado por C.P.A.

Finda esta, verificou-se não terem sido apresentados contributos, tendo sido elaborada a redação final do Projeto de Regulamento e submetido o mesmo à aprovação da Câmara Municipal da Calheta, de acordo com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro





e posteriormente remetido, para os mesmos efeitos, à Assembleia Municipal da Calheta, após a devida ponderação, nos termos e para os efeitos previstos na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da supradita Lei, seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do Município.

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, considerando também o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º bem como alínea d) e h) do n.º 2 do artigo 23.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas por mérito, por parte da Câmara Municipal da Calheta, a estudantes residentes no concelho da Calheta.

2 — O presente regulamento tem por objeto a atribuição de bolsas de estudo por mérito aos estudantes matriculados e inscritos em Instituições do Ensino Superior, de cariz público.

#### Artigo 3.º

##### Bolsa de Estudo por Mérito, Ensino Superior

A atribuição da Bolsa de Estudo por Mérito trata-se de uma prestação pecuniária, de valor fixo atribuída a estudantes do Ensino Superior que tenham demonstrado um aproveitamento escolar destacável e excecional.

#### Artigo 4.º

##### Aproveitamento excecional

Considera-se que teve aproveitamento excecional o estudante que satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:

a) No ano letivo anterior ao da atribuição da bolsa que tenha obtido uma aprovação em todas as unidades em que se encontrava inscrito;

b) A média das classificações das unidades curriculares a que se refere a alínea anterior seja igual ou superior a 17 valores.

#### Artigo 5.º

##### Valor da Bolsa

A bolsa de estudo por mérito tem um valor anual de 750,00 € (setecentos e cinquenta euros).

#### Artigo 6.º

##### Número de Bolsas a atribuir

1 — O número de bolsas de estudo por mérito a atribuir será decidido anualmente pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal da Calheta atribui, bolsas de mérito até ao montante definido anualmente no Orçamento Municipal.



## Artigo 7.º

**Atribuição de bolsas**

1 — As bolsas de estudo por mérito são atribuídas anualmente pela Câmara Municipal aos candidatos que satisfaçam cumulativamente as condições estipuladas no artigo 4.º e sejam residentes no concelho da Calheta há pelo menos 3 anos.

2 — A ordenação e seleção dos candidatos à bolsa por mérito, será feita pela aplicação dos seguintes critérios:

- a) Melhor média ponderada das classificações obtidas em todas as disciplinas frequentadas;
- b) No ano letivo anterior ao da atribuição da bolsa tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano em que se encontra inscrito;
- c) A média final das unidades curriculares não tenha sido inferior a 17 valores.

3 — Em caso do empate se manter é tido em conta o candidato que apresente a menor idade.

## Artigo 8.º

**Documentos necessários**

A candidatura à Bolsa por Mérito deve ser solicitada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal a solicitar a concessão/atribuição da Bolsa por Mérito (Anexo I);
- b) Atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia nos termos do n.º1 do artigo anterior;
- c) Certificado/declaração demonstrativa do aproveitamento escolar do ano letivo anterior emitido pelo estabelecimento de ensino frequentado, onde conste a média escolar anual obtida e classificações obtidas em todas as disciplinas frequentadas;
- d) Cópias do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal do Candidato.

## Artigo 9.º

**Requisição de Bolsa**

A bolsa é requerida até ao último dia do mês de outubro de cada ano mediante apresentação do requerimento mencionado no artigo 8.º, depois de preenchido e assinado pelo candidato, poderá ser entregue nos serviços de Atendimento ao Público municipais ou através de correio eletrónico para [atp@cm-calheta.pt](mailto:atp@cm-calheta.pt), ou ainda no Portal dos serviços online da Câmara Municipal, acompanhado dos seguintes documentos:

## Artigo 10.º

**Procedimento de Atribuição de Bolsas**

1 — A bolsa por mérito será atribuída ao candidato selecionado por deliberação da Câmara Municipal, mediante parecer elaborado por uma comissão de avaliação, constituído por 3 elementos nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, que designará entre estes o Presidente, um Secretário e Vogal da comissão, assim como os respetivos suplentes.

2 — A comissão de avaliação elabora ainda, uma lista provisória, sendo concedido um prazo de 10 dias úteis para reclamação, a contar da data de afixação de edital para o efeito, na página eletrónica do Município e lugares de estilo.

3 — Findo o prazo estabelecido no número anterior, a comissão de avaliação analisará as reclamações e elaborará proposta de lista definitiva da seleção dos candidatos.



4 — A Câmara Municipal, através do parecer da comissão de avaliação, reserva-se o direito de não atribuir a bolsa por mérito, se nenhum dos candidatos respeitar os requisitos necessários.

5 — A comissão de avaliação terá em conta os critérios mencionados nos artigos 4.º e 7.º

Artigo 11.º

**Alteração de Montantes**

A Câmara Municipal poderá rever anualmente os limites pecuniários previstos no presente Regulamento, desde que tal seja proposto pela Câmara e deliberado em Assembleia Municipal.

Artigo 12.º

**Divulgação**

O(s) nome(s) do(s) estudante(s), a quem tiver sido atribuída a bolsa por mérito, será tornado público, por meio de afixação de editais e através da página eletrónica do Município.

Artigo 13.º

**Reclamações**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

**Proteção de dados**

Os dados fornecidos pelos congratulados destinam-se exclusivamente à instrução para atribuição de bolsa de mérito, sendo a Câmara Municipal da Calheta responsável pelo seu tratamento.

Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.



## ANEXO I

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal da  
CALHETA DE SÃO JORGE

## CANDIDATURA - BOLSA POR MÉRITO (ENSINO SUPERIOR)

Nome:				NIF:	
N.º BI:	Validade		Arquivo:	N.º Passaporte:	
Morada:			N.º:	Localidade:	
Código Postal:	-		Concelho:	País:	
Telefones:	/		Endereço de correio eletrónico:		

## ASSUNTO

Requer a V. Ex.ª a atribuição da Bolsa por Mérito, conforme estipulado em Regulamento Municipal e anexa os seguintes documentos:

Atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia nos termos do artigo 8.º;

Certificado/declaração demonstrativa do aproveitamento escolar do ano letivo anterior emitido pelo estabelecimento de ensino frequentado, onde conste a média escolar anual obtida e classificações obtidas em todas as disciplinas frequentadas;

Cópias do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal.

**Ano letivo atual:**

Estabelecimento de ensino: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

**Ano letivo anterior:**

Estabelecimento de ensino: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Aproveitamento do ano anterior: \_\_\_\_\_

Declaro, por minha honra, que assumo inteira responsabilidade pela exatidão de todas as declarações prestadas e pela veracidade dos documentos comprovativos e que aceito o disposto no Regulamento Municipal de atribuição de Bolsas por Mérito, comprometendo-me a cumprir as suas disposições.


**Declaro que autorizo a utilização dos dados fornecidos para os fins contidos no presente processo de candidatura.**

CALHETA DE SÃO JORGE, de de

Pede deferimento O requerente, \_\_\_\_\_

**Base legal:**

- Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas por Mérito Ensino Superior do Município da Calheta disponível em [www.cm-calheta.pt](http://www.cm-calheta.pt)

 Município da Calheta	RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO - Registo N.º _____
	ASSUNTO: Candidatura de Atribuição de Bolsas por Mérito Ensino Superior
	Assinatura do Funcionário: _____
	Data: ____/____/____

315747838



## MUNICÍPIO DA CALHETA

### Regulamento n.º 984/2022

*Sumário:* Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos da Câmara Municipal da Calheta.

#### **Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos da Câmara Municipal da Calheta**

Décio Natálio Almada Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Calheta, torna público, que, ao abrigo da competência constante da alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação da Assembleia Municipal da Calheta, tomada na sua Sessão Ordinária de 16 de setembro de 2022, foi aprovado o Regulamento Municipal Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos da Câmara Municipal da Calheta, o qual se publica em anexo.

O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

27 de setembro de 2022. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

#### **Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos da Câmara Municipal da Calheta**

##### Preâmbulo

O Município da Calheta pretende, com a implementação de um modelo inovador, dar um contributo significativo para o desenvolvimento harmónico do concelho e, muito particularmente, para o estímulo à atividade das Organizações e Instituições Associativas da comunidade.

Pretende-se reforçar e valorizar a participação cívica e reconhecer quem trabalha em prol do bem do próximo.

A criação do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos do Concelho, demonstra a orientação efetiva para um modelo de administração local mais próxima, mais aberta, mais transparente e mais solidária.

Neste sentido, perante um quadro de necessidade de reforço do associativismo e do estabelecimento de parcerias focalizadas na satisfação das expectativas da população, fomos estimulados a prosseguir na construção da única administração local que nos serve:

A — Uma administração eficiente na gestão dos limitados recursos públicos e focalizada na dinamização da qualidade dos projetos e ações apoiados em benefício dos munícipes;

B — Uma administração simples e ágil nos procedimentos e célere e justa nas respostas.

Deste modo, atente-se no Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos do Concelho da Calheta através do qual nos propomos melhorar a qualidade de vida dos Munícipes e a reduzir as assimetrias quer entre Freguesias, quer entre lugares dentro da mesma Freguesia. Apostamos num modelo reformador que visa a transferência de apoios Correntes e de Capital para as diferentes áreas do Associativismo como a Cultura; o Desporto; a Solidariedade Social; e o Associativismo Cívico e Religioso.

Com o presente Regulamento Municipal pretendemos valorizar os melhores projetos; o carácter inovador e diferenciador e a eficácia da resposta aos legítimos anseios da população do concelho.

Assim sendo, o projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativo foi colocado para aprovação à Câmara Municipal deste Município, em reunião ordinária



de 07 de abril, para verificação do cumprimento de tal diligência legalmente imposta e, com isso, o presente documento se ter tornado perfeito, foi objeto de publicação com vista ao seu cumprimento legal da apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos dos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, doravante designado por C. P. A.

Finda esta, verificou-se não terem sido apresentados contributos, tendo sido elaborada a redação final do Projeto de Regulamento e submetido o mesmo à aprovação da Câmara Municipal da Calheta, de acordo com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e posteriormente remetido, para os mesmos efeitos, à Assembleia Municipal da Calheta, após a devida ponderação, nos termos e para os efeitos previstos na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da supradita Lei, seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do Município.

#### Artigo 1.º

##### Definição

O Regulamento de Apoio ao Associativismo sem Fins Lucrativos, adiante mencionado como Apoios ao Associativismo, consiste na definição das regras de acesso às Dotações Orçamentais Anuais inseridas nas GOP — Grandes Opções do Plano — Programa Transferências — Despesa Corrente e Despesa de Capital — criadas pela Câmara Municipal da Calheta para atribuição de apoios.

#### Artigo 2.º

##### Objetivo

O objetivo dos Apoios ao Associativismo consiste em atribuir apoios públicos a projetos com base nos princípios da equidade, da transparência e do mérito dos resultados para a comunidade, utilizando-se para o efeito a distinção entre o impacto dos projetos e, dentro de cada tipologia, a ordenação segundo critérios definidos no presente regulamento. As Áreas abrangidas pelos Apoios ao Associativismo da Calheta, são as seguintes:

- Ação Social
- Cultura
- Desporto
- Atividades Cívicas e Religiosas
- Outras Atividades Associativas sem fins lucrativos

#### Artigo 3.º

##### Área de Intervenção

Só poderão candidatar-se aos Apoios ao Associativismo, entidades legalmente existentes com sede no concelho da Calheta.

#### Artigo 4.º

##### Candidaturas

As entidades poderão candidatar-se aos Apoios ao Associativismo através de um formulário de candidatura, anexo ao presente regulamento e que faz parte integrante dele, anualmente e até uma data-limite a fixar pela Câmara Municipal.



### Artigo 5.º

#### Áreas de Classificação

Os projetos apresentados são classificados segundo três grandes áreas:

- a) Projetos de grande impacto;
- b) Projetos de médio impacto;
- c) Projetos de baixo impacto.

### Artigo 6.º

#### Projetos de Grande Impacto

São considerados projetos de grande impacto os que reunirem as seguintes condições:

- a) Forem relevantes para o concelho/freguesia ou lugar;
- b) Tiverem carácter inovador;
- c) Tiverem relevância social, cultural, desportiva ou educativa.

### Artigo 7.º

#### Projetos de Médio Impacto

São considerados projetos de médio impacto os que reunirem as seguintes condições:

- a) Forem relevantes para o objeto social da instituição;
- b) Contribuírem para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

### Artigo 8.º

#### Projetos de Baixo Impacto

São considerados projetos de baixo impacto os que:

- a) Forem relevantes para a instituição, mas com impacto residual na comunidade.

### Artigo 9.º

#### Análise das Candidaturas

As candidaturas serão analisadas por uma comissão designada pelo Presidente da Câmara Municipal, que, depois de proceder à respetiva análise, submeterá a proposta de atribuição dos apoios à Câmara Municipal.

### Artigo 10.º

#### Constituição da Comissão de Análise

A Comissão é constituída por cinco elementos, sendo que três serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, e dois serão indicados por entidades externas ao Município, a saber: um em representação da ADELIAÇOR e um em representação da Câmara de Comércio de Angra do Heroísmo, sendo que o voto é nominal.



Artigo 11.º

**Competências da Comissão de Análise**

A comissão mencionada no artigo anterior tem as seguintes competências:

- a) Analisar e hierarquizar as candidaturas entregues no âmbito dos pedidos de Apoio ao Associativismo;
- b) Proceder ao desempate de candidaturas, caso o mesmo se verifique.

Artigo 12.º

**Critérios de Ordenação de Projetos**

- 1 — Público-Alvo
- 2 — Frequência do Apoio
- 3 — Redução de assimetrias

Artigo 13.º

**Público-Alvo**

Os projetos serão ordenados por ordem decrescente, conforme número de beneficiários finais abrangidos e consoante o público-alvo seja crianças, jovens e idosos em relação à população em geral.

Artigo 14.º

**Frequência do Apoio**

Os projetos serão ordenados por ordem decrescente, consoante a frequência de apoio em anos anteriores.

Artigo 15.º

**Redução de Assimetrias**

Os projetos de entidades localizadas em zonas assimétricas ou cujos beneficiários finais se localizem nestas zonas serão destacados. Para este efeito considera-se zonas assimétricas as Freguesias com maior índice de perda populacional, em conformidade com os Censos de 2021.

Artigo 16.º

**Tetos de Participação**

A comparticipação financeira resultante da aplicação dos critérios não poderá ser superior aos montantes definidos anualmente pela Câmara Municipal, em cada uma das rubricas de transferências correntes e de capital destinadas aos vários setores associativos.

Artigo 17.º

**Forma de Apoio**

Os apoios serão efetuados mediante a apresentação de orçamentos ou faturas pró-forma relativas à despesa a realizar.

Os apoios só serão efetuados após as instituições apresentarem os documentos comprovativos da sua situação tributária e contributiva regularizada, sempre que tal o seja exigido.



Artigo 18.º

**Celebração de Contrato-Programa**

A concessão do apoio é formalizada através de contrato-programa a celebrar entre o Município da Calheta e a entidade beneficiária, do qual constam, para além do montante financeiro, o período de execução e as obrigações da mesma.

Artigo 19.º

**Resolução do Contrato-Programa**

O contrato-programa pode ser unilateralmente resolvido pelo Município, sem direito a qualquer indemnização para a entidade beneficiária, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento dos objetivos propostos e previstos no contrato-programa, por facto imputável à entidade;
- b) Prestação de informações falsas.

A resolução do contrato implica a devolução do apoio atribuído bem como uma penalização traduzida na impossibilidade de concorrer aos Apoios ao Associativismo pelo prazo de dois anos.

Artigo 20.º

**Proteção de dados**

Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se exclusivamente à instrução de candidatura de apoio, sendo a Câmara Municipal da Calheta responsável pelo seu tratamento.

Artigo 21.º

**Casos Omissos**

Os casos omissos são resolvidos pontualmente pela Câmara Municipal da Calheta.

Artigo 22.º

**Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as deliberações e regulamentação sobre a presente temática.

Artigo 23.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

315747708





## MUNICÍPIO DE CAMINHA

### Despacho n.º 12198/2022

*Sumário:* Designação de técnica superior em regime de substituição para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Divisão de Administração e Finanças Municipais.

#### **Designação em regime de substituição de cargo dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe da Divisão de Administração e Finanças Municipais)**

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 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro — Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, na sua atual redação, em razão da vacatura do lugar, designo em regime de substituição:

A técnica superior, Dr.ª Ana Veloso Dourado Ferreira, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Administração e Finanças Municipais;

A Dr.ª Ana Veloso Dourado Ferreira reúne os requisitos legais para o efeito.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Dê-se conhecimento aos serviços e publicite-se nos termos da lei.

22 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Miguel Rio Tinto Lages*, Dr.

315733816

**MUNICÍPIO DE CAMINHA****Regulamento n.º 985/2022**

*Sumário:* Regulamento Municipal do Serviço de Psicologia do Município de Caminha.

**Regulamento Municipal do Serviço de Psicologia do Município de Caminha**

## Nota Justificativa

A Constituição da República Portuguesa, no n.º 1, do artigo 64.º, declara que todos têm direito à proteção da saúde e o dever de a defender e promover. Com esse pressuposto e nos termos da alínea v) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, os municípios devem participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal. Refere, ainda a alínea u) que compete aos municípios apoiar as atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças.

Por outro lado, a alínea d) do artigo 13.º, da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e comunidade intermunicipais, refere que compete aos órgãos municipais participar nos programas de promoção a saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo.

Considerando que a Psicologia se constitui como a ciência que estuda os comportamentos humanos e os processos mentais e que tem como objetivo primordial a promoção da saúde e do bem-estar físico, psicológico e social. E de forma a auxiliar o indivíduo a desenvolver competências e o ajustamento emocional que o ajudem a lidar mais eficazmente com as adversidades e para que viva de forma mais saudável e funcional.

O Município de Caminha pretende reforçar a sua política de proximidade e de resposta às necessidades dos seus munícipes, através da criação de um Serviço de Psicologia que responda às necessidades locais, numa ação concertada com os demais agentes com intervenção no território. Assim, o Município de Caminha, no âmbito das suas competências e na prossecução da sua política de desenvolvimento social, cria o Serviço de Psicologia, onde os munícipes em situação de vulnerabilidade e/ou emergência, beneficiarão de apoio/intervenção psicológica, nos termos do presente regulamento.

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado com base no n.º 1, do artigo 64.º, da Constituição da República Portuguesa, conjugado com as alíneas v) e u) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e da alínea d) do artigo 13.º, da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

## Artigo 2.º

**Âmbito e finalidade**

1 — O Serviço de Psicologia é um serviço público, promovido pelo Município de Caminha, e tem como missão a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população, a adoção de estilos de vida saudáveis e a diminuição dos problemas de saúde (física e psicológica), bem como a

inclusão social, a promoção de boas práticas psicossociais e a redução das desigualdades, através de intervenção individual, familiar, organizacional e comunitária, baseadas na evidência científica psicológica e na garantia e salvaguarda do interesse público, através de um trabalho em rede com as instituições locais, regionais e nacionais.

2 — O Serviço de Psicologia tem como finalidade:

- a) Promover o bem-estar e a qualidade de vida da população;
- b) Promover a adoção de estilos de vida saudáveis e reduzir os riscos psicossociais;
- c) Reduzir os problemas de saúde (física e psicológica);
- d) Promover a inclusão social e a redução das desigualdades;
- e) Facilitar a (re)integração socioprofissional no mercado de trabalho;
- f) Realizar processos de avaliação psicológica para procedimentos concursais;
- g) Promover a autonomia e a capacitação dos indivíduos, famílias e da comunidade;
- h) Favorecer práticas educacionais e financeiras mais ajustadas com famílias vulneráveis;
- i) Promover o sucesso escolar e a redução da violência em contexto educativo;
- j) Fomentar o respeito pelas diferenças e a tolerância entre todos.

### Artigo 3.º

#### Princípios orientadores

1 — O serviço de Psicologia rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Garantia de acesso livre e universal e de igualdade de oportunidade para todos;
- b) Garantia de confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos munícipes;
- c) Garantia de não concorrência desleal com o setor privado e de justiça social;
- d) Compromisso de melhoria contínua do serviço e atualização profissional regular;
- e) Foco na capacitação e desenvolvimento dos munícipes e na comunidade;
- f) Orientação para o serviço público e para a otimização dos recursos;
- g) Trabalho em rede com as instituições locais, regionais e nacionais;
- h) Autonomia técnica e rigor na intervenção com base na evidência da científica;
- i) Cumprimento do Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
- j) Respeito pela interdisciplinaridade e independência técnica das profissões.

3 — Poderão ser estabelecidos protocolos de colaboração com entidades externas, de manifesto interesse público e que se enquadrem nos princípios orientadores do Serviço de Psicologia, a fim de alcançar a missão e finalidades mencionados no artigo 2.º

### Artigo 4.º

#### Áreas de intervenção

O Serviço de Psicologia abrange as seguintes áreas de intervenção:

- a) Programas de Prevenção e Promoção da Saúde Psicológica;
- b) Acompanhamento Psicológico com Crianças, Jovens, Adultos e Idosos;
- c) Intervenção Psicológica junto da Comunidade Escolar;
- d) Intervenção Psicológica junto de Famílias Vulneráveis;
- e) Intervenção Psicológica com Crianças em Risco/Perigo;
- f) Intervenção Psicológica junto de Grupos de Risco e Socialmente mais vulneráveis;
- g) Intervenção Psicológica com Pessoas com Incapacidade e Cuidadores Informais;
- h) Intervenção Psicológica com Minorias Sociais e Imigrantes;
- i) Intervenção Psicológica com Desempregados;
- j) Capacitação da Comunidade;
- k) Intervenção em situações de Crise ou Catástrofe;
- l) Consultoria na área Organizacional ou de Políticas Comunitárias.

## Artigo 5.º

**Destinatários**

1 — O Serviço de Psicologia presta um serviço gratuito de apoio à população residente no concelho de Caminha, doravante designado por Utente, em especial, em situação de vulnerabilidade e/ou emergência.

2 — A intervenção Serviço de Psicologia tem como destinatários:

- a) Pessoas economicamente carenciadas que evidenciem necessidade de intervenção psicológica, referenciados pelos Serviços de Ação Social do Município e/ou o Serviço Local de Segurança Social;
- b) Vítimas de catástrofe ou em situação de crise ou catástrofe, identificadas pela Proteção Civil Municipal, e reconhecidas enquanto tal pelo Serviço de Psicologia;
- c) Crianças e Jovens referenciadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Caminha (CPCJ) e/ou elementos dos respetivos agregados familiares;
- d) Utentes e/ou cuidadores informais referenciados pelos Serviços Locais de Saúde;
- e) Crianças e Jovens em contexto escolar, dos diferentes graus de ensino público existentes no Concelho de Caminha;
- f) População em geral no âmbito de programas e/ou iniciativas de prevenção de comportamentos de risco, promoção da saúde, integração social, promoção da não discriminação e não violência e/ou promoção do emprego.

3 — A atuação junto dos utentes que não cumpram os requisitos descritos no ponto n.º 2 é condicionada à avaliação técnica prévia, devidamente fundamentada, aprovada pelo membro do executivo responsável pelo pelouro.

4 — A referenciação por entidade externa só poderá ser considerada se e quando a mesma não dispuser de psicólogo próprio ou não exista melhor resposta pública para o caso em apreço.

## Artigo 6.º

**Integração e Composição**

O Serviço de Psicologia integra a Divisão de Educação, Cultura, Ação Social, Turismo e Desporto (DECASTD) do Município de Caminha e é constituído por Psicólogos, da carreira de Técnicos Superiores, legalmente habilitados e membros efetivos da Ordem dos Psicólogos Portugueses, doravante designados por Técnicos.

## Artigo 7.º

**Acesso**

1 — A solicitação de intervenção pelo Serviço de Psicologia é feita através do preenchimento do formulário de referenciação, disponível em [www.cm-caminha.pt](http://www.cm-caminha.pt).

2 — O preenchimento do formulário acima referido não se aplica nos casos em que a intervenção se realize em entidades externas, ao abrigo de protocolos previamente estabelecidos com o Município, devendo, nestes casos, serem cumpridos os procedimentos e critérios da respetiva entidade.

3 — A referenciação efetuada com base em carência socioeconómica, mencionada na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º, está sujeita à avaliação das condições económicas do agregado familiar do requerente pelos respetivos serviços, de acordo com os critérios formulados no artigo 8.º do presente regulamento.

4 — Para efeito da avaliação das condições económicas, considera-se que o rendimento “per capita” mensal do agregado deverá ser inferior a 20 % do valor do SMN (Salário Mínimo Nacional).

5 — Cumulativamente ao ponto anterior, o Utente deve ser residente a título permanente no Concelho de Caminha.

6 — Os formulários de referenciação devem ser entregues no Serviço de Psicologia ou enviados através do endereço eletrónico: [psicologia@cm-caminha.pt](mailto:psicologia@cm-caminha.pt).



7 — Compete ao Técnico proceder ao contacto com o utente e efetuar o respetivo agendamento.

### Artigo 8.º

#### Cálculo do rendimento per capita

1 — O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar, para efeitos de apoio no âmbito do presente regulamento, deve obedecer à seguinte fórmula:

$$RPC = \frac{RF - D}{12 \times N}$$

em que:

- RPC* = Rendimento per capita;
- RF* = Rendimento anual líquido do agregado familiar;
- D* = Despesas fixas anuais do agregado familiar;
- N* = Número de elementos do agregado familiar.

2 — São consideradas no apuramento do rendimento anual líquido do agregado familiar as seguintes categorias de rendimento:

- a) Rendimentos do trabalho dependente e/ou independente;
- b) Rendimentos de capitais;
- c) Rendimentos prediais;
- d) Pensões;
- e) Prestações sociais e outras;
- f) Bolsas de estudo e formação;
- g) Indemnizações ou prestações mensais de seguradoras;
- h) Pensão de alimentos de progenitor ou do Fundo de Garantia de Alimentos.

3 — Nos casos em que os membros do agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem um rendimento de valor equivalente ao SMN, salvo se comprovarem que usufruem rendimento ou salário inferior.

4 — Entende-se por despesas fixas anuais do agregado familiar, desde que devidamente comprovadas:

- a) Valor mensal de despesas com renda de casa ou prestação mensal referente à mensalidade do empréstimo bancário devida pela aquisição de habitação própria e permanente, até ao máximo de 500 €/mês;
- b) Seguros de vida e multiriscos associados ao crédito habitação e condomínio;
- c) Despesas mensais com água, eletricidade, gás e telefone fixo/telemóvel, tendo como valores mensais de referência máximos, por elementos do agregado, os seguintes:

Tipo de despesa	Valor mensal de referência máximo	N.º de pessoas do agregado familiar	Percentagem (%) de afetação
Água .....	10 €	1.º 2.º 3.º ou mais	100 % 75 % 50 %
Eletricidade .....	25 €	1.º 2.º 3.º ou mais	100 % 75 % 50 %



Tipo de despesa	Valor mensal de referência máximo	N.º de pessoas do agregado familiar	Percentagem (%) de afetação
Gás .....	23 €	1.º 2.º 3.º ou mais	100 % 75 % 50 %
Telefone fixo/telemóvel .....	15 €		

d) Frequência de equipamento social da infância, idosos ou ama, tendo como valor mensal de referência máximo por cada elemento do agregado de 150 €;

e) Despesas com transportes (passe social e situações de doença que exijam deslocações frequentes para tratamento);

f) Despesas de saúde para aquisição de medicação em situação de doença comprovadas por declaração da farmácia, tratamentos continuados ou deslocações a tratamentos comprovados com prescrição médica;

g) Despesas regulares com educação, da responsabilidade familiar: propinas, transporte — máximo de 1.000 € anuais, alojamento — máximo anual de 4 vezes a remuneração mínima nacional.

5 — Compreende-se por elementos do agregado familiar as pessoas que habitualmente vivam em economia comum e que tenham entre si os seguintes laços:

a) Cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto há mais de dois anos;

b) Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;

c) Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral;

d) Adotados restritamente e os menores confiados administrativamente ou judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar.

## Artigo 9.º

### Procedimentos

1 — Os casos referenciados deverão dar origem a um processo interno, onde deverão estar registados os atos realizados, bem como a declaração de consentimento informado devidamente assinada pelo utente e outros documentos/informações relevantes.

2 — Quando a referenciação for efetuada por entidade externa, o Técnico irá recolher as informações adicionais que forem necessárias e inteirar-se do trabalho desenvolvido pela mesma.

3 — Tratando-se de menores, haverá necessidade indispensável do consentimento informado de quem detém a responsabilidade parental ou a guarda do menor, assim como o compromisso de assegurar que o menor terá acesso às sessões agendadas.

4 — Sempre que se justifique, poderá haver lugar a entrevista aos familiares significantes do Utente, sendo imperioso no caso dos menores.

5 — É da responsabilidade do Serviço de Psicologia a salvaguarda do consentimento informado por parte dos Utentes, devendo-se manter o sigilo de quaisquer elementos que sejam recolhidos no âmbito da sua intervenção.

6 — Na intervenção psicológica em situações de crise ou catástrofe, ou que não seja possível por motivos de força maior, poderá ser dispensado o preenchimento do formulário de referenciação, bem como a assinatura do consentimento informado, devendo, no entanto, estes atos serem realizados verbalmente, na salvaguarda do interesse do respetivo Utente.

7 — Sempre que se justifique, o Técnico poderá referenciar o Utente para outras respostas em serviços de entidades externas, informando previamente o mesmo dessa decisão e mediante o seu consentimento.

8 — Relativamente ao ponto n.º 7, excluem-se os casos em que esteja em causa o real interesse do Utente, por se tratar de uma situação de risco grave ou perigo iminente para si ou para terceiros, devidamente enquadrado no Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

9 — Finda a intervenção, caso se justifique, deverá ser redigido um relatório de avaliação e/ou intervenção psicológica para o Utente e/ou para envio para entidade externa, mediante autorização prévia do mesmo ou no cumprimento de exigências legais, ficando cópia do relatório no respetivo processo.

#### Artigo 10.º

##### Funcionamento da Intervenção

1 — A primeira sessão, após formalização do pedido, tem uma duração aproximada de 60 (sessenta) minutos.

2 — Perante a avaliação psicológica efetuada na primeira consulta, decidir-se-á a eventual necessidade de um acompanhamento psicológico, de acordo com o consentimento do utente ou representante legal.

3 — Sempre que se verifique a necessidade de uma intervenção mais específica, que o serviço não possa providenciar, proceder-se-á aos trâmites necessários ao encaminhamento do utente para outras valências mais adequadas.

4 — As sessões seguintes de acompanhamento/intervenção psicológica têm uma duração aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos.

5 — Qualquer uma das sessões referidas nos números anteriores poderá ter uma duração variável, de acordo com a especificidade da situação.

6 — O número total de sessões a realizar no decorrer do apoio prestado depende das características específicas de cada caso.

#### Artigo 11.º

##### Desmarcações e Faltas

1 — Se, por algum motivo, o Técnico não puder comparecer no dia e hora agendada, deverá informar o utente ou o seu representante com a máxima antecedência possível e efetuar uma nova marcação.

2 — Caso seja o utente que não possa comparecer na sessão ou que não consiga comparecer à hora marcada, deverá comunicar ao Técnico logo que possível.

3 — Se o utente faltar duas vezes seguidas ou três vezes interpoladas à consulta, sem justificação válida para o efeito, poderá proceder-se à cessação de apoio psicológico, devendo, para o efeito, o Técnico comunicar ao Utente dessa decisão por escrito ou verbalmente.

4 — O Utente pode, a qualquer momento, desistir do apoio psicológico, devendo informar o Técnico dessa decisão.

#### Artigo 12.º

##### Gestão da Lista de Espera

1 — O Serviço de Psicologia pode criar uma lista de espera que integre os requerentes deste apoio, no caso do número de pedidos apresentados ser superior ao número de horas disponíveis para o efeito.

2 — No caso de existir necessidade de categorizar por ordem de atendimento e/ou espera para usufruir do serviço, o critério de prioridade assentará no grau de emergência ou eventual risco associado à situação.

3 — No caso de colocação em lista de espera, o Serviço de Psicologia informará o requerente do tempo estimado para o início do apoio, dando eventual indicação para a procura de outro serviço.



CAPÍTULO II

**Disposições finais**

Artigo 13.º

**Regulamento do exercício**

À prestação de serviços do Serviço de Psicologia e, concretamente, ao exercício das funções de psicólogo/a, aplica-se o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado pelo Regulamento n.º 258/2011, de 20 de abril.

Artigo 14.º

**Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos casuisticamente pelo Serviço de Psicologia, após parecer do Técnico e aprovação pelo membro do executivo responsável pelo pelouro.

Artigo 15.º

**Entrada em Vigor, Publicação e Publicitação**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

4 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Rui Lages*.

315749125





## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### Aviso n.º 19847/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um lugar de assistente operacional, com Sónia Maria Costa Seixas Canelhas.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado para ocupação de um lugar de assistente operacional — Sónia Maria Costa Seixas Canelhas**

Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum, aberto por publicação do Aviso n.º 958/2022, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 11 de 17 de janeiro, através da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães, para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional. Após concluída a fase de negociação a que alude o artigo 38.º, da LTFP Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com, Sónia Maria Costa Seixas Canelhas, com efeitos a 01 de julho do ano de 2022, com a remuneração mensal ilíquida de 705,00 euros, correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única, com indexante à remuneração mínima mensal garantida.

Mais se faz público que, o referido contrato, fica sujeito a período experimental, conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves*.

315758773



## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

### Aviso n.º 19848/2022

*Sumário:* Cessação de vínculo de emprego público por tempo indeterminado/desligação do serviço da assistente operacional Maria do Céu Ferreira Lopes.

#### **Cessação de vínculo de emprego público por tempo indeterminado/desligação do serviço**

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do estatuto da aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 de setembro, e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi desligada do Serviço a partir de 01/10/2022 inclusive, para efeitos de aposentação, a assistente operacional Maria do Céu Ferreira Lopes, colocada na 6.ª posição remuneratória da categoria.

O montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 687,38 €; a desligação do Serviço originou a vacatura de um posto de trabalho da categoria de assistente operacional do mapa de pessoal desta autarquia.

4 de outubro de 2022. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Liliana Vieira*.

315755265



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 19849/2022

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para assistentes operacionais — reordenação.

#### Reordenação da Lista Unitária de Ordenação Final

Para os devidos efeitos, faz-se público que em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 3317/2022 desta Câmara Municipal datado de 01 de fevereiro de 2022, publicado no *Diário da República* n.º 34, 2.ª série, de 17 de fevereiro de 2022, foi reordenada em virtude dos candidatos Hugo Miguel Cartaxo Feliciano e João do Nascimento Serrano Néné, conforme previsto no n.º 3 do artigo 29.º da Portaria acima mencionada, terem recusado o recrutamento.

Lista Unitária de Ordenação Final, após reordenação:

1.º Sónia Alexandra Cipriano da Palma — 11,750 Valores

Faz-se ainda público que, a presente Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 05 de outubro de 2022.

6 de outubro de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

315754374



## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 19850/2022

*Sumário:* Conclusão do período experimental de assistentes operacionais.

#### **Conclusão do Período Experimental — Assistentes Operacionais**

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 5, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram homologados, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, os relatórios de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental, com os trabalhadores abaixo mencionados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do Procedimento Concursal aberto pelo Aviso n.º 18044/2020, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 06 de novembro:

Lídia Maria Pereira Timóteo Mourinho — 12,00 valores;

Águeda Sofia Lopes Papança — 17,60 valores;

Liliana Augusta Polido Pires — 15,92 valores.

7 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Daniel Pena Sádio*.

315671535



## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 19851/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade na categoria entre órgãos — assistente técnica.

#### **Consolidação Definitiva da Mobilidade na Categoria entre Órgãos**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da atual redação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada LTFP, torna-se público que, por meu despacho de 14 de setembro de 2022, e 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, conjugado com o preceituado nos números 3 e 5 do artigo 99.º da LTFP, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Anabela de Jesus Fontainhas Rosado Silva, Assistente Técnica, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proveniente da Direção-Geral das Atividades em Saúde para o Município de Estremoz, com efeitos a partir de 10 de setembro de 2022.

19 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Daniel Pena Sádio*.

315702388



## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 19852/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos — técnico de informática.

#### **Consolidação Definitiva da Mobilidade na Categoria entre Órgãos**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da atual redação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada LTFP, torna-se público que, por meu despacho de 14 de setembro de 2022, e 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, conjugado com o preceituado nos números 3 e 5 do artigo 99.º da LTFP, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do trabalhador Nuno Miguel Paulino da Silva, Técnico de Informática, Grau 1 Nível 2, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proveniente da Direção — Geral das Atividades em Saúde para o Município de Estremoz, com efeitos a partir de 10 de setembro de 2022.

19 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Daniel Pena Sádio*.

315702469



## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 19853/2022

*Sumário:* Celebração de contratos por tempo indeterminado — assistentes operacionais.

#### **Celebração de Contratos de trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional**

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que no seguimento da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta autarquia, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18044/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 30 de setembro e OE da BEP n.º 202011/0178, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, com os seguintes trabalhadores:

Andreia Sofia Gila Martins Madeira  
António Maria Bandeira Garcez de Sousa Maldonado  
Carolina Isabel Madeira  
Helena Filipa Cabaço Pinto Prates  
Rita Mendes Sousa

Os trabalhadores foram posicionados na 4.ª posição remuneratória/nível remuneratório 4, a que corresponde a remuneração base de 705,00 € (setecentos e cinco euros).

Mais se torna público, para efeitos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que o período experimental é de 90 dias.

19 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Daniel Pena Sádio*.

315702728

**MUNICÍPIO DA GUARDA****Aviso n.º 19854/2022**

*Sumário:* Regulamento do Município da Guarda para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior.

Sérgio Fernando da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal da Guarda, torna público, que foi aprovado o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo e Alunos de Ensino Superior, em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal da Guarda no dia 28 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal da Guarda, cuja deliberação foi tomada na Reunião Ordinária no dia 22 de setembro de 2020, cujo conteúdo se transcreve na íntegra.

**Regulamento do Município da Guarda para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior**

Preâmbulo  
Nota justificativa

A constituição da República Portuguesa define, no n.º 2 do Artigo 73.º, que o “Estado promove a democratização da educação e as demais condições para a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva.”

Refere o n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na sua redação atual que “constituem atribuição do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações [...]” e refere o seu n.º 2 que “os municípios dispõem de atribuições, designadamente, nos seguintes domínios [...] da educação, ensino e formação profissional (alínea *d*) e da ação social (alínea *h*)”.

Conscientes das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho, as quais constituem verdadeiros obstáculos ao início ou prosseguimento de estudos dos seus educandos, e no sentido de concretizar princípios de equidade, de justiça social e de igualdade de oportunidades, pretende o município da Guarda, com o presente regulamento, proporcionar apoio aos jovens com dificuldades socioeconómicas, no sentido de lhes dar possibilidade de aceder ou prosseguir os seus estudos superiores.

O regulamento pauta-se pelos princípios da transparência e proporcionalidade na atribuição de bolsas de estudo, definindo critérios gerais para a concessão das bolsas de estudo em condições de igualdade a todos os potenciais beneficiários e o acompanhamento e monitorização das bolsas concedidas.

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis à atribuição de bolsas de estudo, por parte do município da Guarda, a estudantes do ensino superior público, cujo agregado familiar seja natural e/ou resida, há pelo menos três anos no concelho da Guarda, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior públicos no país, tendo como objetivo a comparticipação nos encargos com a sua frequência.





## Artigo 2.º

### Definições

Tendo por finalidade a aplicação do presente regulamento, entende-se por:

- 1) Estabelecimento de Ensino Superior — aquele que ministra cursos superiores homologados pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, aos quais seja conferido o grau académico de licenciado e mestre;
- 2) Bolsa de Estudo — prestação pecuniária anual para participação nos encargos com a frequência de um curso, sempre que o agregado familiar em que o estudante se integra não disponha de um nível adequado de recursos financeiros;
- 3) Agregado familiar do estudante — conjunto de pessoas constituídos pelo próprio e pelos que com ele vivem em comunhão de habitação e rendimentos;
- 4) Rendimento Bruto Anual — soma dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, durante um ano;
- 5) Rendimento mensal per capita — rendimento bruto anual dividido por doze meses e pelos elementos do agregado familiar;
- 6) Família numerosa — família constituída por três ou mais filhos coabitantes.

## Artigo 3.º

### Princípios

A atribuição das bolsas de estudo rege-se pelos princípios gerais da atividade administrativa conforme o capítulo III do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 4.º

### Bolsas de Estudo

- 1 — A bolsa de estudo é atribuída anualmente e tem uma duração de 10 meses, correspondente ao ano escolar.
- 2 — Por ano letivo são atribuídas entre 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) bolsas de estudo, podendo o número aumentar mediante aprovação da Câmara Municipal excecionalmente, em casos devidamente fundamentados.
- 3 — As bolsas revestem natureza de um apoio pecuniário, cujo valor mensal é definido caso a caso, tendo em consideração outras bolsas de estudo ou subsídios eventualmente atribuídos aos estudantes em causa, por forma a que o somatório das mesmas não ultrapasse a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) em vigor no ato de avaliação das candidaturas.

## Artigo 5.º

### Montante das Bolsas

- 1 — A bolsa de estudo é suportada integralmente pelo município da Guarda.
- 2 — As bolsas de estudo serão no valor de até 9× o Indexante de Apoios Sociais (IAS) conforme atualização do ano civil em curso.
- 3 — A bolsa pode ser majorada para 11× o Indexante de Apoios Sociais (IAS) nos casos de candidatos que, cumulativamente, sejam pessoas com deficiência igual ou superior a 60 %.

## Artigo 6.º

### Forma de Pagamento das Bolsas

As bolsas de estudo serão pagas diretamente ao estudante, através de transferência bancária para a conta com o número de identificação bancária indicada aquando da candidatura, em duas tranches de igual valor, sendo a primeira tranche paga em dezembro e a segunda em março.

## CAPÍTULO II

**Do Procedimento de Atribuição das Bolsas de Estudo**

## Artigo 7.º

**Condições de candidatura**

1 — Poderão candidatar-se os estudantes que cumulativamente reúnam os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade Portuguesa, ou autorização de residência em Portugal emitida pelas autoridades competentes;
- b) Agregado familiar residente na Guarda há pelo menos três anos;
- c) Aproveitamento escolar;
- d) Não ser titular de qualquer curso superior até ao grau de mestrado integrado;
- e) Não possuir, por si ou através do seu agregado familiar, um rendimento máximo mensal per capita superior à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) para o ano a que reporta o rendimento auferido.

2 — Situações excecionais, devidamente fundamentadas, poderão ser apreciadas pela Câmara Municipal da Guarda.

## Artigo 8.º

**Formalização e instrução da candidatura**

1 — Os procedimentos de candidatura à atribuição de bolsas de estudo iniciam-se mediante requerimento, também disponível na página eletrónica do Município), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda.

2 — Sempre que não seja possível ao candidato entregar todos os documentos exigidos deverá subscrever declaração anexa à candidatura, esclarecendo os motivos que condicionam a entrega do(s) referido(s) documento(s), comprometendo-se a fazê-lo em tempo útil, sob pena de ser excluído do procedimento.

3 — O requerimento é acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia, ou exibição, do Cartão de Cidadão;
- b) Atestado da Junta de Freguesia, comprovativo da composição do agregado familiar e o tempo de residência no concelho da Guarda;
- c) Certificado de matrícula do Estabelecimento de Ensino Superior, com menção ao aproveitamento escolar relativamente ao ano anterior, bem como à média obtida. Para os alunos que ingressam pela primeira vez no ensino superior é suficiente o certificado de matrícula;
- d) Declaração comprovativa dos rendimentos do agregado familiar (nota de liquidação da declaração de IRS — modelo 3) do ano anterior, ou certidão de isenção de apresentação da declaração, emitida pela repartição de finanças, referente a todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
- e) Certidão do teor matricial dos bens imóveis de todos os elementos do agregado familiar, ou certidão negativa;
- f) Fotocópia do livrete e do registo de propriedade dos veículos automóveis, relativamente a todos os elementos do agregado familiar;
- g) Documentos comprovativos dos encargos anuais com a habitação (renda e/ou empréstimo bancário para aquisição de casa própria);
- h) Quando o rendimento do agregado familiar é proveniente de trabalho por conta própria, participações sociais, ou outros, o candidato deve juntar obrigatoriamente o IES — Informação Empresarial Simplificada, declaração sob compromisso de honra de cada titular dos rendimentos indicativos da proveniência e respetiva estimativa mensal, nota de liquidação do IRS do ano anterior, bem como anexar declaração da Segurança Social comprovativa da realização dos respetivos descontos;

- i) Fotocópia dos últimos três recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar do candidato que se encontram ativos, se exercerem atividade profissional há menos de um ano;
- j) Fotocópia do documento comprovativo do valor da Prestação Social para a Inclusão (PSI) e/ou pensão dos elementos do agregado familiar do candidato;
- k) Se for o caso, apresentação de declaração de rendimento Social de Inserção, emitida pela Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar, e o valor da prestação recebida;
- l) Se for o caso, declaração emitida pela Segurança Social da área de residência, comprovando a situação de desemprego ou doença, da qual conste o montante do subsídio auferido, data de início e termo;
- m) Documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem em situação de desemprego com indicação da data do início do desemprego;
- n) Documento comprovativo de requerimento de bolsa de estudo no estabelecimento de ensino que frequenta;
- o) Documento comprovativo da regulação das responsabilidades parentais e pensão de alimentos, quando for o caso, atualizado;
- p) Quando existam outros elementos do agregado familiar a frequentar o Ensino Superior, o candidato deverá apresentar declaração de matrícula dos mesmos;
- q) Certidão comprovativa em como todos os elementos do agregado familiar têm a situação contributiva e tributária regularizada, não se considerando como irregulares as dívidas prestativas à segurança social ou as situações que não lhe sejam imputáveis;
- r) Considera-se que se encontra regularizada a situação tributária quando esteja preenchido um dos requisitos:
  - i) Inexistência de dívidas de contribuições, quotizações, juros de mora e de outros valores do contribuinte;
  - ii) Situações de dívida cujo pagamento em prestações tenha sido autorizado e enquanto estiverem a ser cumpridas as condições dessa autorização, ainda que o pagamento prestacional tenha sido autorizado a terceiro ou a responsável subsidiário;
  - iii) Situações em que o contribuinte tenha reclamado, recorrido, deduzido oposição ou impugnado judicialmente a dívida, desde que tenha sido prestada garantia idónea;
- s) Atestado Médico de Incapacidade Multiúso, passado pela junta médica do Centro de Saúde da área de residência comprovando que o grau de incapacidade é igual ou superior a 60 %.

4 — O candidato e/ou os elementos do seu agregado familiar deverão completar a minuta de declaração de honra que se anexa ao Boletim de Candidatura, sempre que se encontre a receber pensão de alimentos (com o valor mensal), caso não seja estipulada pelo Tribunal ou no caso de incumprimento das Responsabilidades Parentais por parte do progenitor.

5 — As candidaturas devem, ainda, ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Certificado de matrícula com especificação do curso e das unidades curriculares em que se inscreve e ano;
- b) Plano de estudos do curso atualizado (publicado no *Diário da República*) ou documento autenticado pelo próprio estabelecimento de ensino em que se encontra matriculado;
- c) Declaração dos estabelecimentos de ensino frequentados, comprovando a não reprovação nos últimos três anos letivos com indicação da classificação obtida;
- d) Certificado das disciplinas realizadas no ensino superior, com a classificação final.

#### Artigo 9.º

##### Prazo de apresentação das candidaturas

O prazo para apresentação das candidaturas à atribuição das bolsas de estudo decorre de 1 a 31 de outubro de cada ano.



Artigo 10.º

**Apreciação liminar**

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda, ou ao Vereador com competência delegada, decidir as questões de ordem formal e processual que obstem ao conhecimento das candidaturas.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda decidir sobre o prazo útil mencionado no n.º 2.º do artigo 8.º, sendo o candidato notificado do mesmo.

Artigo 11.º

**Dever do bolsheiro**

1 — Constituem obrigações dos bolsheiros:

a) Havendo mudança de curso, de estabelecimento de ensino, do programa de estudos a desenvolver ou interrupção de estudos, comunicar tal situação por escrito, no prazo de 8 dias úteis, à Câmara Municipal da Guarda;

b) Comunicar à Câmara Municipal da Guarda todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência do agregado familiar;

c) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos solicitados pelos serviços competentes da Câmara Municipal da Guarda no âmbito do processo de atribuição ou renovação da bolsa;

d) Usar de boa-fé em todas as declarações prestadas.

2 — O bolsheiro do grau de mestre deve apresentar, até 60 dias após o termo da bolsa, um relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo as comunicações e publicações daí resultantes, acompanhado pelo parecer do orientador ou responsável pelas mesmas.

Artigo 12.º

**Seleção das Candidaturas**

1 — Só podem requerer a atribuição de bolsas de estudo estudantes que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residir no Concelho da Guarda há mais de três anos;

b) Encontrar-se matriculado em estabelecimento de ensino que ministre cursos aos quais seja conferido o grau académico, de licenciado e mestre, designadamente:

i) Universidades;

ii) Institutos Politécnicos;

iii) Institutos Superiores;

iv) Escolas Superiores.

c) Não ter reprovado nos últimos três anos letivos, salvo por motivo de doença prolongada ou situação análoga, devidamente comprovada.

2 — A ordenação das candidaturas será feita de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = C + CC + (FF - FA)$$

P = Pontuação Final;

C = Pontos atribuídos à capacitação do rendimento mensal per capita (RM) — (Anexo I);

CC = Pontos atribuídos à classificação curricular — (Anexo II);

FF = Pontos atribuídos aos fatores favoráveis;

FA = Pontos atribuídos aos fatores adversos;

3 — A média de classificação curricular será calculada com base na seguinte fórmula:

$$CC = \sum CUC / N.º UC$$

CC = Classificação curricular;

CUC = Classificação das unidades curriculares;

UC = Unidades curriculares.

4 — Fatores adversos à atribuição de Bolsa:

a) Se os titulares de rendimentos do agregado familiar, forem titulares de pequenas e médias empresas (– 0,50 pontos) por cada elemento do agregado familiar que se enquadre nesta situação;

b) Se os rendimentos do agregado familiar forem provenientes, cumulativamente, de trabalho por conta de outrem e trabalho liberal de duas ou mais origens (– 0,25 pontos) por cada elemento do agregado familiar que se enquadre nesta situação;

c) O valor patrimonial dos bens imóveis pertencentes ao agregado familiar, comprovado através da Certidão de Bens Imóveis emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira — (conforme Anexo III);

5 — Fatores Favoráveis à atribuição de Bolsa:

a) Ter o agregado familiar um ou mais elementos desempregados de 6 a 12 meses (+ 0,25 pontos) ou mais de 12 meses (+ 0,30 pontos);

b) A existência de outros membros pertencentes ao agregado familiar do candidato que estejam matriculados no Ensino Superior ou venham a ingressar no mesmo ano a que o candidato está a concorrer à Bolsa — (Anexo IV);

c) Os estudantes com deficiência e com um grau de incapacidade calculado nos termos do Decreto-Lei n.º 352/07, de 23 de outubro (Tabela Nacional de Incapacidade), igual ou superior a 60 %, aferido através de Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, (0,50 pontos);

d) 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 — (Anexo V);

e) Alunos que frequentem cursos superiores ministrados em estabelecimentos de ensino na Guarda ou território da CIM-BSE (Anexo VI);

f) Candidato trabalhador-estudante (+ 0,25 pontos);

g) Candidato que pertença a agregado familiar monoparental (+ 0,25 pontos).

### Artigo 13.º

#### Cálculo do rendimento mensal *per capita*

1 — O cálculo do rendimento mensal per capita do agregado familiar é efetuado em conformidade com a seguinte fórmula:

$$RM = [R - (C + I + H + S)] / (X \times N)$$

RM = Rendimento mensal per capita;

R = Rendimento bruto anual do agregado familiar, sendo constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior, a qualquer título, por todos os elementos do agregado familiar;

C = É a totalidade das contribuições pagas para regimes obrigatórios da segurança social, que corresponde ao valor respetivo inscrito na declaração de IRS/IRC ou de documento comprovativo desse pagamento na situação de trabalho independente;

I = É o total dos impostos pagos, que corresponde ao valor da retenção na fonte anual inscrita na declaração de IRS/IRC;

H = Corresponde aos encargos anuais com a habitação, até um valor máximo de cinco vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG);



N = Número de pessoas que compõem o agregado familiar;  
S = Corresponde às despesas de saúde não reembolsadas;  
X = Corresponde ao número de meses a que respeitam os rendimentos.

2 — Caso se verifique no momento da candidatura uma situação de alteração à situação socioeconómica do agregado familiar, o rendimento mensal do agregado familiar per capita será calculado com base nos rendimentos médios dos meses decorridos naquele ano, devendo para tal serem apresentados os documentos comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar desde o dia um de janeiro do ano em curso até ao dia trinta do mês anterior à data da candidatura. O rendimento mensal do agregado familiar per capita será o resultado do cálculo na fórmula prevista no n.º 1.

#### Artigo 14.º

##### Ordenação dos candidatos

1 — Os candidatos serão ordenados em lista, por ordem decrescente, depois de aplicados os critérios de seleção, sendo o primeiro da lista o candidato com pontuação mais elevada.

2 — Em caso de empate e para efeitos de seleção atender-se-á por ordem preferencial, aos seguintes critérios:

- a) Menor rendimento mensal per capita do agregado familiar;
- b) Melhor classificação final nos últimos três anos escolares anteriores à candidatura;
- c) Estatuto de pessoa com deficiência;
- d) Atividades extracurriculares do candidato, tendo prioridade candidatos que sejam membros de associações socioculturais, de solidariedade e desportivas do Concelho;
- e) Agregado familiar com residência permanente no Concelho.

#### Artigo 15.º

##### Rejeição das candidaturas

As candidaturas serão rejeitadas:

- a) Quando não observem as condições de admissão;
- b) Quando a instrução do processo estiver incompleta;
- c) Quando não forem prestadas dentro dos prazos fixados, por razões imputáveis ao requerente, as informações complementares solicitadas;
- d) Quando for entregue, incluindo os documentos que o devam instruir, fora do prazo.

#### Artigo 16.º

##### Análise das Candidaturas

1 — A análise das candidaturas será efetuada por uma comissão constituída para o efeito.

2 — A comissão é constituída pelos seguintes membros:

- a) Presidente da Câmara ou um seu representante, na qualidade de presidente da comissão;
- b) Técnico Superior da Câmara Municipal, indicado pelo Vereador da Educação;
- c) Um docente do Ensino Secundário representante de cada um dos Agrupamentos de Escolas do Concelho;
- d) Um representante de Associação de Pais com assento no Concelho Geral de cada um dos Agrupamentos de Escolas do Concelho;
- e) Um professor do Instituto Politécnico da Guarda.



Artigo 17.º

**Aprovação das candidaturas**

A competência para aprovação e rejeição das candidaturas é da Câmara Municipal da Guarda, nos termos do disposto na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro.

Artigo 18.º

**Lista provisória**

1 — A comissão de análise elabora as listas provisórias de candidatos não admitidos e admitidos procedendo à seriação dos admitidos e justificando a não admissão dos restantes;

2 — As listas provisórias são divulgadas na página eletrónica do município.

Artigo 19.º

**Audiência dos interessados**

1 — Os interessados dispõem do prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação da lista provisória para reclamarem, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

2 — Findo o referido prazo de reclamação, a comissão de análise analisará as reclamações e elaborará proposta de lista definitiva da ordenação dos candidatos, para que nos termos do artigo 17.º seja tomada deliberação final.

Artigo 20.º

**Cessaçã das Bolsas de Estudo**

Constitui fundamento de cessação da bolsa de estudo:

a) Prestação de falsas declarações, inexatas ou omissão de informação no processo de candidatura;

b) Incumprimento das disposições constantes no presente regulamento;

c) Desistência, não motivada por razão de força maior, da frequência do curso superior. sobre o qual foi atribuída bolsa.

Artigo 21.º

**Sanções**

1 — Sempre que se verifique a cessação da bolsa de estudo, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, pode ordenar a restituição ao Município das quantias indevidamente recebidas pelo bolseiro.

2 — A ordem de restituição a que se refere o número anterior é antecedida de audição ao interessado, dispondo este de 10 dias úteis a contar da data de notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma;

3 — As falsas declarações, para além de fazerem incorrer o bolseiro em responsabilidade criminal e de implicar a perda do direito à bolsa no ano letivo correspondente, determina a interdição da candidatura no ano letivo seguinte.

Artigo 22.º

**Fiscalização**

1 — A fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Vereador da Educação.

2 — No exercício da sua atividade de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal é auxiliado pelos serviços competentes da Autarquia.





Artigo 23.º

**Publicitação**

Serão publicitados através de Edital e da página eletrónica do Município:

- a) O prazo para apresentação das candidaturas para atribuição das bolsas;
- b) O aviso da lista definitiva dos candidatos e respetiva deliberação.

CAPÍTULO III

**Disposições Específicas**

Artigo 24.º

**Cumprimento das obrigações regulamentares**

1 — O desconhecimento deste Regulamento não pode ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato ou bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento são comparticipados por verbas a inscrever anualmente nos documentos previsionais do município.

3 — A Câmara Municipal da Guarda reserva-se o direito de poder solicitar à universidade/escola e a outras entidades que atribuam bolsas de estudo todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva.

Artigo 25.º

**Relatório de Acompanhamento**

O Presidente da Câmara Municipal da Guarda nomeará um responsável pela elaboração de um relatório anual, a divulgar até 31 de julho do ano seguinte à data da atribuição das bolsas, de onde constará a lista dos alunos a quem foi atribuída a mesma, o valor atribuído, com referência aos resultados alcançados pelo benefício da mesma.

Artigo 26.º

**Tratamento de Dados**

Os alunos beneficiários das bolsas autorizam o tratamento pela Câmara Municipal da Guarda dos dados fornecidos no formulário da candidatura às mesmas.

CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

Artigo 27.º

**Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas ou omissões que eventualmente possam ocorrer na interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas através de deliberação fundamentada da Câmara Municipal da Guarda.





## Artigo 28.º

**Direito subsidiário**

Na insuficiência expressa do presente regulamento aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

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

2 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Fernando da Silva Costa*.

## ANEXO I

**Pontos atribuídos à capacitação do Rendimento *per capita* — RM**

Rendimento mensal per capita	Pontos atribuídos
Até 30 % da RMMG .....	6
>30 % até 50 % da RMMG .....	4
>50 % até 70 % da RMMG .....	2
>70 % até 100 % da RMMG .....	1

## ANEXO II

**Pontos atribuídos à Classificação Curricular**

Classificação curricular	Pontos atribuídos
14 valores .....	1
15 valores .....	2
16 valores .....	3
17 valores .....	4
18 valores .....	5
19 valores .....	6
20 valores .....	7

## ANEXO III

**Atribuição de Pontuação ao Valor Patrimonial**

Valor patrimonial	Pontos a deduzir
Até 100 000 € .....	0
De 100 000 € a 150 000 € .....	- 0,25
De 151 000 € a 200 000 € .....	- 0,50
De 201 000 € a 250 000 € .....	- 0,75

## ANEXO IV

**Atribuição de Pontuação ao Número de Elementos a Frequentar o Ensino Superior**

Número de elementos	Pontos a atribuir
1 .....	+ 0,25
2 ou mais .....	+ 0,50



ANEXO V

**Atribuição de Pontuação em Situação de Incapacidade para o Trabalho**

Número de elementos	Pontos a atribuir
1 .....	+ 0,50
2 ou mais .....	+ 0,75

ANEXO VI

**Atribuição de Pontuação em Função da Localização do Estabelecimento de Ensino a Frequentar**

Localização do estabelecimento	Pontos a atribuir
Guarda .....	+ 1,0
Território da CIM-BSE .....	+ 0,50

315752876



## MUNICÍPIO DE LAGOS

### Aviso n.º 19855/2022

*Sumário:* Alteração do Plano Diretor Municipal de Lagos — discussão pública.

#### **Alteração do Plano Diretor Municipal para adequação às regras do RJGT e da Lei de Bases**

##### **Inclusão das novas regras de classificação e qualificação do solo**

##### Discussão pública

Nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — RJGT (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), torna-se público que a Câmara Municipal de Lagos, na sua reunião ordinária de 6 de outubro de 2022, deliberou, por maioria, promover a abertura do período de discussão pública relativa à proposta de alteração do Plano Diretor Municipal, com a duração de 30 dias úteis, a contar do quinto dia útil seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante este período, os documentos da Proposta de Alteração do Plano encontram-se disponíveis para consulta no sítio de Internet do Município, em [www.cm-lagos.pt](http://www.cm-lagos.pt) (Balcão Virtual — participação pública), bem como no Departamento de Planeamento e Gestão do Território da Câmara Municipal (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI — Praça do Município — 8600-293 Lagos), entre as 09:00 e as 17:00 horas, podendo os interessados, até ao termo do referido período, apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões através da respetiva Ficha de Participação, por uma das seguintes formas: presencialmente, no Gabinete do Cidadão e Empresas, por via postal, para a morada acima indicada ou através do endereço eletrónico [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt).

10 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

615769076

**MUNICÍPIO DE LISBOA****Aviso n.º 19856/2022**

*Sumário:* Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa.

**Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa**

De acordo com o artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, as entidades públicas devem adotar códigos de conduta para desenvolvimento, nomeadamente, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa visa contribuir para o reforço de uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo o conjunto de princípios, valores e comportamentos éticos que devem pautar a conduta dos seus políticos eleitos, dos seus dirigentes e dos seus trabalhadores.

Este Código foi submetido a um processo amplamente participado, no sentido de acolher os contributos de todos, desde as equipas da edilidade, das unidades orgânicas da Câmara Municipal de Lisboa e das estruturas representativas dos trabalhadores, tendo sido aprovado por unanimidade em reunião de Câmara Municipal a 16 de setembro de 2022.

Assim, considerando os princípios e deveres legalmente consagrados, nomeadamente no Código do Procedimento Administrativo, e para efeitos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, procede-se à sua publicação no *Diário da República*, em anexo ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

10 de outubro de 2022. — O Vice-Presidente, *Filipe Anacoreta Correia*. — A Vereadora, *Joana Almeida*.

**Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa**

## Preâmbulo

A Câmara Municipal de Lisboa (CML) tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Lisboa nas diversas áreas de interesse público em prol da melhor qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, entre outros.

Enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, a prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na CML, ou que com ela de algum modo se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, refere no seu artigo 2.º, n.º 2, alínea a) que as entidades públicas podem elaborar códigos de conduta com vista a, entre outros objetivos, prevenir a ocorrência de factos suscetíveis de configurar atos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influência, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública e, bem assim, facilitar aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de factos ou situações acima mencionados de que tenham conhecimento no desempenho das suas funções, e estabelecer o dever de participação de atividades suscetíveis de criar conflitos de interesses no exercício das mesmas.

Neste contexto, a CML tem vindo a incorporar no âmbito da sua atividade os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus colaboradores e dirigentes na prossecução das suas funções, através da monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CML e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

A adoção dos princípios e normas ora definidos no presente Código de Ética e Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que certamente contribuirá para a consolidação da imagem do Município de Lisboa junto de todas as partes interessadas e da sociedade em geral.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, em particular ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Em matéria relativa à prevenção e combate da corrupção, foram observadas as várias Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre Gestão de Conflitos de Interesse do Sector Público, de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020, a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 26 de janeiro de 2017, e as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê a obrigação de estabelecer um canal de denúncias e o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Ainda no contexto desta matéria, foi considerado o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente o dever de aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, entre outras.

Por conseguinte, com o presente Código de Ética e Conduta, o Município de Lisboa pretende:

Criar um instrumento regulador que estabeleça os princípios e critérios orientadores que devem presidir e nortear a conduta dos agentes públicos no exercício de funções no Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público;

Contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os agentes, numa perspetiva preventiva, no sentido de diminuir conflitos e clarificar comportamentos;

Fortalecer e renovar o compromisso do Município com a adoção de medidas que melhorem a confiança das pessoas em relação às instituições e seus representantes, assegurando a integridade institucional e ética, bem como os princípios da transparência, do acesso à informação e da prestação de contas;

E ainda, pautar o exercício de funções públicas pelos princípios da transparência e fiscalização da sua atividade por parte dos cidadãos, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, bem como os apoios ou benefícios percebidos por titulares de cargos políticos.

Salienta-se que, no âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi submetido a um processo amplamente participado, que visou acolher os contributos das diferentes Unidades Orgânicas e dos trabalhadores, através da auscultação promovida em sede da Rede de Transparência Municipal, bem como das estruturas representativas dos trabalhadores.

Pelo exposto, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, procedeu-se à elaboração do presente Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa.

O Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Lisboa tomada em reunião de 16 de setembro de 2022.

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa, a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Lisboa, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2 — O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

## Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Lisboa, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2 — O presente Código aplica-se também aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

3 — A CML e os respetivos membros eleitos devem garantir a adoção de códigos de conduta nas empresas do setor empresarial municipal e a sua harmonização com o disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes.

## Artigo 3.º

**Princípios gerais e valores éticos**

1 — No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:

a) **Legalidade:** atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;

b) **Prossecação do interesse público:** atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

c) **Boa administração:** atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

d) **Igualdade de tratamento e não discriminação:** atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Imparcialidade: atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

f) Justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município de Lisboa é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

a) Transparência: deve promover-se uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;

b) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da CML devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;

c) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

d) Confidencialidade: deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;

e) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da CML para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;

f) Qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

## CAPÍTULO II

### Normas de Conduta

#### SECÇÃO I

##### Deveres e Normas de Conduta

#### Artigo 4.º

##### Deveres gerais

No exercício das suas funções, os destinatários deste Código devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;



b) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município de Lisboa;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 10.º e 12.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

e) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;

f) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pelo Departamento de Desenvolvimento e Formação ou de sua iniciativa;

g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da CML.

#### Artigo 5.º

##### Ambiente organizacional

1 — Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2 — Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

#### Artigo 6.º

##### Património, recursos e sustentabilidade

1 — Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município de Lisboa, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

2 — Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3 — Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4 — Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

5 — No desempenho da sua missão, os trabalhadores devem assegurar a prossecução dos compromissos assumidos na Agenda Compromisso Lisboa — Ação Climática 2030, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.





### Artigo 7.º

#### Relacionamento externo

1 — Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os munícipes e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautе permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2 — As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Lisboa, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso no Município de Lisboa.

### Artigo 8.º

#### Proteção de dados pessoais

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Município de Lisboa e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

## SECÇÃO II

### Combate ao Assédio

### Artigo 9.º

#### Assédio moral e sexual

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2 — É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de caráter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3 — Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

## SECÇÃO III

### Prevenção da Corrupção

### Artigo 10.º

#### Ofertas

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares

ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

4 — O valor indicado no n.º 2 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

5 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Lisboa, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

### Artigo 11.º

#### Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, à Secretaria-Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando forem recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Secretaria-Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

3 — A Secretaria-Geral, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4 — As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

### Artigo 12.º

#### Benefícios pecuniários

É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

### Artigo 13.º

#### Convites ou benefícios similares

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150€ nos termos dos números anteriores, desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do respetivo Vereador responsável pelo Pelouro ou do Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos.

#### Artigo 14.º

##### Acumulação de funções

1 — A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Lisboa está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na área dos Recursos Humanos da página da Intranet da Câmara Municipal de Lisboa.

3 — Deverá ser publicitado na página da Intranet da Câmara Municipal de Lisboa todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

#### Artigo 15.º

##### Conflitos de interesses

1 — Os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Quando um destinatário do presente Código se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

4 — Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer destinatário deste Código que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, ao Vereador responsável pelo Pelouro ou à Câmara Municipal, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

## Artigo 16.º

**Registo de interesses**

1 — Os eleitos locais e os Diretores Municipais e equiparados devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses, cujo modelo será disponibilizado no sítio da Intranet da CML e constitui o Anexo III ao presente Código.

2 — O modelo de declaração referido no número anterior será permanentemente atualizado em função do que vier a ser definido em regulamento da assembleia municipal.

3 — O declarante assume inteira responsabilidade pelo conteúdo da declaração, obrigando-se a manter devidamente atualizada a informação nela contida.

4 — O Registo de Interesses, preenchido nos termos dos números anteriores, fica disponível no sítio da Internet da CML, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da lei, não possa ser divulgada.

## CAPÍTULO III

**Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante**

## Artigo 17.º

**Dever de comunicação de irregularidades**

1 — No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Lisboa.

2 — As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3 — O Canal de Denúncias é gerido pelo Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria do Município de Lisboa.

## Artigo 18.º

**Regime de proteção ao denunciante e testemunhas**

1 — Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2 — Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

## CAPÍTULO IV

**Regime Sancionatório**

## Artigo 19.º

**Incumprimento e sanções**

1 — A violação das normas previstas no capítulo II do presente Código por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.



2 — No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.

3 — A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município de Lisboa de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação da comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 — Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

## CAPÍTULO V

### Monitorização e Formação

#### Artigo 20.º

##### Monitorização

1 — O presente Código é objeto de monitorização pelo Departamento de Gestão de Qualidade e Auditoria, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CML e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

2 — Por cada infração deve ser elaborado um relatório anual do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

3 — O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da Intranet e da Internet, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

#### Artigo 21.º

##### Sensibilização e formação

1 — O Departamento de Desenvolvimento e Formação do Município de Lisboa deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2 — Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

3 — Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios de ingresso, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.

4 — O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidas.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 22.º

##### Revisão e participação

1 — O presente Código deve ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Lisboa.



2 — Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

#### Artigo 23.º

##### Divulgação

1 — O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 — O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Lisboa por correio eletrónico institucional, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

3 — Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

#### Artigo 24.º

##### Aprovação e entrada em vigor

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Lisboa e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser, igualmente, publicado no Boletim Municipal e nas páginas da Internet e Intranet da Câmara Municipal de Lisboa.



ANEXO I

**Formulário de Registo e Destino das Ofertas**

(a que se refere o artigo 11.º do presente Código)

N.º de registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade / Pessoa ofertante	
Descrição do bem/serviço*	
Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização do bem/ prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data de entrega do bem/prestação do serviço	
Observações	

\*Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

Assinatura do aceitante

---



ANEXO II

**Declaração de conflito de interesses**

(a que se refere o artigo 15.º do presente Código)

Eu, abaixo assinado(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (carreira e categoria) a exercer funções na  
\_\_\_\_\_ (identificar Unidade Orgânica) da Câmara  
Municipal de Lisboa, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta  
\_\_\_\_\_ (concretizar a situação que no entender  
do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua  
participação no procedimento em causa) considero que o meu envolvimento direto,  
atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento  
\_\_\_\_\_, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo  
que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa,  
assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no  
referido processo/procedimento.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)





## ANEXO III

**Modelo de Declaração de Registo de Interesses**

(a que se refere o artigo 16.º do presente Código)

1 – FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO	
Cargo/ Função a exercer	
Data de início de funções/recondução/reeleição	
Data de Cessação de funções	
Data da alteração	
Declaração após três anos da cessação de funções, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º	

*Deve ser assinalado nesta rubrica qual o facto ou factos que determina(m) a apresentação de declaração (início/cessação/alteração), devendo ser assinalados os campos da cessação e início de funções quando ocorram em simultâneo.*

Exercício de funções em regime de exclusividade	SIM	
	NÃO	

2 – DADOS PESSOAIS	
ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS	
Nome complete	
Morada (rua, número e andar)	
Localidade	
Código postal	
Freguesia	
Concelho	
Número de identificação civil	
Número de identificação fiscal	
Sexo	
Natural de	
Nascido em	
Estado civil (se casado indicar regime de bens)	
Nome completo do cônjuge ou unido(a) de facto (se aplicável)	
ELEMENTOS FACULTATIVOS	
Endereço eletrónico	
Telefone/Telemóvel	



## 3 – REGISTO DE INTERESSES

DADOS RELATIVOS A ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CARGO PÚBLICOS, PRIVADOS E SOCIAIS, E OUTRAS FUNÇÕES E ATIVIDADES EXERCIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS E/OU A EXERCER EM ACUMULAÇÃO OU EXERCIDOS ATÉ TRÊS ANOS APÓS A CESSAÇÃO DE FUNÇÕES

CARGO FUNÇÃO ATIVIDADE	ENTIDADE	NATUREZA E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE	LOCAL DA SEDE	REMUNERADA (S/N)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TERMO

Deve ser registado nesta rubrica:

- *Toda e qualquer atividade pública ou privada que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, incluindo atividades profissionais subordinadas, comerciais ou empresariais, exercício de profissão liberal e o desempenho de funções eletivas ou de nomeação.*
- *Desempenho de cargos sociais que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato, ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, designadamente a discriminação dos cargos de administrador, gerente, gestor, diretor, membro de comissão administrativa, conselho fiscal e comissão de fiscalização, membro de mesa de assembleia-geral ou de órgãos ou cargos análogos, de quaisquer sociedades comerciais, civis sob forma comercial, cooperativas ou públicas e também de associações, fundações, instituições particulares de solidariedade social, misericórdias e semelhantes, tanto nacionais como estrangeiras.*

DADOS RELATIVOS A FILIAÇÃO, PARTICIPAÇÃO OU DESEMPENHO DE QUAISQUER FUNÇÕES EM ENTIDADES DE NATUREZA ASSOCIATIVA, EXERCIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS E/OU A EXERCER EM ACUMULAÇÃO OU EXERCIDOS ATÉ TRÊS ANOS APÓS A CESSAÇÃO DE FUNÇÕES

CARGO FUNÇÃO ATIVIDADE	ENTIDADE	NATUREZA E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE	LOCAL DA SEDE	REMUNERADA (S/N)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TERMO

Deve ser registado nesta rubrica:

- *Filiação, participação ou desempenho de quaisquer funções em quaisquer entidades de natureza associativa, que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato, ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, desde que essa menção não seja suscetível de revelar dados constitucionalmente protegidos como sejam os relativos à saúde, orientação sexual, filiação sindical ou convicções religiosas ou políticas, casos em que tal menção é meramente facultativa.*



APOIO OU BENEFÍCIOS				
APOIO OU BENEFÍCIO	ENTIDADE	NATUREZA E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE	NATUREZA DO APOIO OU BENEFÍCIO	DATA

*Devem ser registados nesta rubrica todos e quaisquer apoios financeiros ou materiais recebidos para o exercício das atividades, inclusivamente de entidades estrangeiras, designadamente senhas de presença e ajudas de custo (e que não correspondam a remuneração, visto que, a existir, esta é identificada na rubrica anterior)*

SERVIÇOS PRESTADOS				
SERVIÇO PRESTADO	ENTIDADE	NATUREZA E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE	LOCAL DA SEDE	DATA

*Consideram-se abrangidas nesta rubrica as entidades, e respetiva área de atividade, a quem o/a declarante preste pessoalmente serviços remunerados de qualquer natureza com carácter de permanência ou mesmo pontualmente desde que suscetíveis de gerarem conflitos de interesses.*

SOCIEDADES				
SOCIEDADE	NATUREZA	NATUREZA E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE	LOCAL DA SEDE	PARTICIPAÇÃO SOCIAL (VALOR E PERCENTAGEM)

*Desta rubrica deve constar a identificação das sociedades em cujo capital o/a declarante por si, pelo cônjuge ou unido de facto, disponha de capital e também a quantificação dessa participação, devendo a mesma ser assinalada também, por remissão para este campo, no campo relativo à declaração de património.*

OUTRAS SITUAÇÕES				

*Não sendo, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º, a lei taxativa na enumeração das situações a registar, deste campo devem constar quaisquer outras que não se integrem nas anteriores e que sejam suscetíveis de gerar incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei.*

315767578

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Edital n.º 1508/2022**

*Sumário:* Alteração e republicação do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento do Município de Matosinhos.

**Alteração e republicação do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento**

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos torna público que, nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), por deliberação da Câmara Municipal de 20-07-2022, foi iniciado o procedimento de alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento, através da publicação do Edital n.º 2022/229 de 22-07-2022, no *site* institucional do Município, do qual constou a referência à possibilidade da constituição como interessados e apresentação de contributos.

O respetivo projeto de alteração regulamentar foi aprovado definitivamente pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 26-09-2022, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 31-08-2022.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA, publica-se em anexo a versão final das alterações e respetiva republicação do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, podendo ser consultado no *site* institucional do Município em [www.cm-matosinhos.pt](http://www.cm-matosinhos.pt), assim como no Boletim Municipal.

E eu, *Ana Cristina Freitas Moreira*, Diretora do Departamento Jurídico, o subscrevi.

3 de outubro de 2022. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

**Alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento**

## Nota justificativa

O Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento, criado pelo Município de Matosinhos em 2009, com o objetivo de “subsidiar o arrendamento no mercado privado a famílias com dificuldades económicas, evitando o desalojamento devido a ações de despejo” encontra-se a ser operacionalizado pela MatosinhosHabit — MH, Empresa Municipal de Habitação de Matosinhos, EM, conforme deliberação da Câmara Municipal de 16 de novembro de 2021.

O Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento da Câmara Municipal de Matosinhos, sob proposta da Câmara, foi aprovado, por maioria, na sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada a 17 de setembro de 2009 e foi aprovada a sua alteração na sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 28 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara e publicada na 2.ª série do *Diário da República* em 22 de dezembro de 2015.

Este programa tem vindo, ao longo dos anos, a sofrer alterações de forma a promover a sua adaptação às necessidades dos munícipes.

No âmbito das ações de melhoria/adaptação deste instrumento de política social de habitação, foi realizada uma avaliação por parte do Centro de Estudos de Gestão e Economia Aplicada da Universidade Católica Portuguesa. No seguimento das conclusões deste estudo e contributos dos diferentes partidos com assento na Assembleia Municipal e Núcleo Executivo da Rede Social, conforme deliberação do Conselho de Administração da MatosinhosHabit de 17 de fevereiro de 2022, foram propostas várias alterações que irão permitir respostas mais adequadas às necessidades que têm vindo a ser identificadas.

Deste modo, e porque o parque habitacional municipal não permite responder oportuna e equilibradamente à necessidade do aumento de pessoas em situação ou risco de vulnerabilidade, torna-se imprescindível o reforço do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento, que potencia a melhoria das condições de vida e não funcione como uma mera solução provisória, mas como

estímulo adequado para uma vida autónoma e sustentável, nomeadamente para a população jovem de forma a promover a sua autonomização e fixação no concelho.

O Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento pretende constituir-se como uma medida de política social de habitação adequada à realidade socioeconómica, tendo em consideração, quer as características do mercado de arrendamento, quer o perfil e as efetivas necessidades das famílias que recorrem ou pretendem recorrer àquele mercado.

Desta forma, confrontado com os dados apresentados, o Conselho de Administração da MatosinhosHabit, na sua reunião de 2 de junho de 2022, deliberou, por unanimidade, remeter à Câmara Municipal para o cumprimento dos procedimentos legais com vista à respetiva aprovação e alteração ao Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento que, em suma, visa definir critérios de prioridade de avaliação e atribuição do apoio a grupos específicos mais vulneráveis, criando um novo escalão de apoio e promovendo uma discriminação positiva dos jovens.

Numa ponderação dos custos e benefícios das medidas ora projetadas, prevê-se que o custo das mesmas atinja potencialmente o montante anual de cerca de 1.213.126,42€. No entanto, os benefícios que serão obtidos ultrapassarão em larga escala a despesa em causa, na medida em que vai permitir um aumento em 25 % o número de famílias apoiadas (novo escalão e base de rendimentos), a criação de um novo escalão, prevendo-se a mudança de famílias para escalões superiores (50 % das candidaturas passem para o escalão imediatamente superior) e a majoração em 10 % para os jovens.

De acordo com o artigos 142.º e 98.º do Código do Procedimento Administrativo e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 20-07-2021, foi publicitado no *site* institucional do Município através do Edital n.º 2022/229 de 22-07-2022 pelo período de 10 dias úteis, o início do procedimento de alteração do presente regulamento com referência à possibilidade da constituição como interessados e a apresentação de contributos.

Decorrido o referido prazo verificou-se que não houve interessados constituídos no procedimento, razão pela qual, não se procedeu à audiência prevista no artigo 100.º do C.P.A.

Igualmente, porque a natureza da matéria não o justifica, o projeto de alteração regulamentar em causa não foi submetido a consulta pública.

Importa ainda referir que, considerando o número das alterações introduzidas e a consequente modificação da organização sistemática do texto regulamentar, por razões de certeza e segurança jurídica entende-se que se afigura adequada a republicação integral do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento.

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, conjugadas com as alíneas *h)* e *i)* do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º e com a alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

## Artigo 1.º

### **Alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento**

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º e 10.º passam a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 1.º

##### **Descrição e objetivos**

1 — O presente regulamento pretende:

- a) Fomentar o arrendamento no mercado privado, em alternativa à habitação social;
- b) Verificar as condições habitacionais, através da realização de visita domiciliária, sempre que se justifique;
- c) Efetuar o acompanhamento social, com o objetivo de promover a integração socioeconómica dos agregados familiares.



2 — Os serviços da entidade gestora podem, a todo o tempo, estabelecer contacto com o senhorio, no sentido de comprovar o cumprimento do pagamento da renda e da manutenção do contrato de arrendamento.

### Artigo 2.º

#### Destinatários

O presente regulamento destina-se a indivíduos e agregados familiares que, por razões de ordem económica, têm dificuldades em garantir o pagamento do arrendamento privado e se dirigem à entidade gestora por iniciativa própria ou através de encaminhamento das entidades que integram a Rede Social.

### Artigo 3.º

#### Condições de acesso

1 — Constituem condições de acesso ao apoio aqui regulado:

- a) Ser cidadão nacional ou equiparado nos termos legais, com idade igual ou superior a 18 anos ou emancipado e titular de um contrato de arrendamento;
- b) Residir no concelho de Matosinhos, há 3 ou mais anos anteriores à data da instrução da candidatura.

2 — A tipologia deve ser adequada ao agregado familiar, conforme tabela infra, à exceção das habitações arrendadas há mais de 5 anos e sem prejuízo da avaliação do caso concreto.

Número de elementos do agregado	Tipologia mínima	Tipologia máxima
1 .....	T0	T1
2 .....	T1	T2
3 .....	T2	T3
4 .....	T2	T3
5 .....	T3	T4
6 .....	T3	T4
7 .....	T4	T5
8 .....	T4	T5
9 ou mais .....	T5	T6

3 — O disposto no n.º 1 e 2 não se aplica sempre que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Elemento que integra o agregado familiar seja proprietário, coproprietário ou usufrutuário, promitente-comprador de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa proporcionar a resolução das necessidades habitacionais do agregado;
- b) Elemento do agregado familiar ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional, para além daquele sobre o que incide o pedido de apoio;
- c) Qualquer dos cônjuges ser parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral dos senhorios;
- d) O candidato, ou o seu cônjuge, ser beneficiário de outros programas de apoio ao arrendamento de carácter municipal ou nacional;
- e) O arrendatário ter celebrado qualquer contrato de hospedagem ou de subarrendamento anterior à concessão do apoio, nem na vigência do mesmo, sendo que, neste caso, constituirá justa causa de cessação do apoio concedido;
- f) O valor da renda ser superior aos rendimentos declarados pelo agregado familiar.



4 — Pode candidatar-se a pessoa ou o agregado familiar cujo rendimento mensal bruto per capita não ultrapasse o limite máximo previsto no quadro seguinte, definido anualmente em função do IAS:

N.º de elementos do agregado familiar	Coefficiente IAS	Valor Máximo do Rendimento Familiar 2022
1 .....	1,7	753,44
2 .....	1,7	1 506,88
3 .....	1,6	2 127,36
4 .....	1,5	2 659,20
5 .....	1,3	2 880,80
6 .....	1	2 659,20
7 .....	1	3 102,40
8 ou + .....	0,9	3 191,04

5 — Nos agregados familiares com elementos portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares com medicamentos ou tratamentos devidamente comprovados, estes valores serão deduzidos, nos termos do Regulamento Municipal de Dedução de Despesas de Saúde.

6 — Nos agregados familiares em que existe o pagamento de pensão de alimentos, este valor será deduzido ao RMB do agregado.

7 — Os valores máximos para a renda, por tipologia, coincidem com os valores previstos anualmente no Programa Porta 65 ou com outros valores a definir pelo Município de Matosinhos:

Tipologia	Renda Máxima
T0 e T1 .....	468€
T2 e T3 .....	581€
T4 e T5 .....	756€

8 — O Município de Matosinhos poderá, a todo o tempo, promover a verificação do estado de conservação, de segurança e de salubridade do imóvel objeto do arrendamento, nos termos da legislação em vigor.

9 — No caso de a habitação necessitar de obras de reabilitação, o arrendatário poderá promover, em conjunto com o senhorio, a respetiva reabilitação e, sempre que legalmente admissível, com recurso aos programas municipais ou estaduais de apoio à reabilitação urbana.

10 — No caso de existir dívida ao senhorio, o município deve celebrar acordo para o seu pagamento e fazer prova do mesmo.

#### Artigo 4.º

##### Candidatura

1 — A candidatura é efetuada através de formulário próprio, disponibilizado nos serviços da entidade gestora ou através da plataforma digital existente para o efeito.

2 — Para a instrução do processo ou manutenção do apoio, é necessária a apresentação dos documentos comprovativos da identificação da pessoa ou do agregado familiar, dos rendimentos, das despesas, do contrato de arrendamento e outros considerados necessários de acordo com a situação em concreto da família, sendo entregue um comprovativo da documentação entregue e validada pelo técnico.

3 — Constituem critérios de prioridade de avaliação e de atribuição do apoio as situações abaixo elencadas, pela seguinte ordem:

- Vítimas de violência doméstica;
- Famílias monoparentais com dependentes;
- Indivíduo isolado ou casal em que um dos elementos tem idade igual ou superior a 65 anos;





d) Agregados familiares que integrem elementos com incapacidade originária ou superveniente igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada.

#### Artigo 5.º

##### Período de candidatura

1 — O processo de candidatura poderá ser entregue a todo o tempo, sendo avaliado e submetido ao órgão competente para decisão, no prazo máximo de 55 dias úteis, após a entrega de toda a documentação.

2 — As decisões de indeferimento, bem como a respetiva fundamentação são comunicadas aos candidatos, concedendo o direito a audiência prévia, nos termos legais aplicáveis.

#### Artigo 6.º

##### Valor do apoio e condições de renovação

1 — A Câmara Municipal, em cada ano económico, fixará o orçamento a afetar ao programa, ficando a aprovação anual de novas candidaturas condicionada à dotação inscrita no orçamento do Município.

2 — [...]

3 — [...]

4 — Os processos referentes a candidatos que tenham beneficiado do apoio no ano anterior deverão ser renovados no prazo de 60 dias úteis anteriores à cessação do subsídio.

5 — O montante não participado, a suportar pelo arrendatário, não pode ser inferior a 25 % do valor da renda mensal efetivamente paga.

6 — [...]

Escalões		Comparticipação
Escalão I .....	$0,25 < \frac{RM}{RMB} \leq 0,3$	75€
Escalão II .....	$0,3 < \frac{RM}{RMB} \leq 0,4$	100€
Escalão III .....	$0,4 < \frac{RM}{RMB} \leq 0,5$	125€
Escalão IV .....	$\frac{RM}{RMB} > 0,5$	150€

7 — Esta comparticipação deverá ser articulada com o requisito, definido no n.º 5, de que o arrendatário deverá suportar, no mínimo, 25 % do valor da renda mensal efetivamente paga.

8 — Sem prejuízo do previsto no n.º 5, a pessoa ou titular do agregado que tenha idade igual ou inferior a 35 anos, beneficia de uma majoração de 10 % acrescida ao valor do apoio definido de acordo com o número anterior.

9 — [...].

#### Artigo 7.º

##### Modo de pagamento

1 — O apoio será pago ao município, mensalmente, por transferência bancária, por cheque ou por numerário, mediante prévia exibição, nos serviços da entidade gestora, do original do recibo da renda ou documento válido, do qual se extrairá cópia, comprovando o pagamento efetuado ao senhorio.

2 — O direito ao apoio é suspenso pelo prazo máximo de 3 meses, até que o município faça prova do pagamento mensal da renda a que está obrigado, cessando o direito ao subsídio se o não fizer naquele prazo.





Artigo 8.º

**Acompanhamento às famílias**

1 — As famílias apoiadas, no âmbito deste programa, comprometem-se a subscrever e a prosseguir um plano de acompanhamento, nomeadamente no que concerne à sua disponibilidade ativa para o emprego, para a integração em contexto escolar ou para a frequência de ações de formação/inserção profissional.

2 — O plano de acompanhamento previsto no número anterior será definido de acordo com o agregado familiar e terá como objetivo a sua autonomia, valorização e inserção.

3 — Os munícipes que se encontram em situação de desemprego devem fazer prova da procura ativa de emprego após 6 meses da aprovação da candidatura.

Artigo 9.º

**Incumprimento e prestação de falsas declarações**

1 — [...]

2 — Sempre que o candidato, no âmbito de candidaturas anteriores, bem como na respetiva manutenção tenha recorrido a métodos ou a documentos falsos, com vista a obtenção ou a manutenção de apoio e, ainda que não condenado por sentença transitada em julgado, fica impedido de apresentar nova candidatura pelo período de 24 meses.

Artigo 10.º

**Omissões**

As dúvidas e as omissões que suscitem na interpretação e na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.»

Artigo 2.º

**Aditamento ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento**

São aditados ao presente regulamento os artigos 2.º-A, 11.º e 12.º, com a seguinte redação:

«Artigo 2.º-A

**Definições**

1 — Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar: o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo:

i) Requerente;

ii) Cônjuge ou pessoa que com aquele viva, há mais de dois anos em condições análogas;

iii) Parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;

iv) Pessoas relativamente às quais, por força de lei, por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito, haja obrigação de convivência ou de alimentos.

b) Entidade gestora: empresa municipal constituída e regulada pelo regime jurídico da atividade empresarial local, na qual o Município de Matosinhos delegou competências para a gestão do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento;

c) Rendimento Mensal Bruto (RMB): o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, pelos Decretos-



-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro e 133/2012, de 27 de junho, nomeadamente rendimentos de trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, pensões e prestações sociais ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, na proporção correspondente ao número de meses a considerar, conforme declaração de rendimentos das pessoas singulares;

d) Rendimento Mensal Bruto per capita: o rendimento mensal bruto a dividir pelo número de elementos do agregado familiar;

e) Rendimento Mensal Líquido (RML): o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, deduzido do valor da coleta líquida, constantes na declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária (AT);

f) Renda Mensal (RM): prestação pecuniária mensal paga ao senhorio (tendo em consideração os valores máximos para a renda definidos no n.º 7 do artigo 3.º do presente regulamento);

g) Indexante dos Apoios Sociais (IAS): o montante pecuniário que serve de referência à Segurança Social para o cálculo das contribuições do trabalhador, das pensões e de outras prestações sociais;

h) Valor Máximo Rendimento Familiar: o número de elementos do agregado familiar X IAS X Coeficiente IAS.

2 — Em caso de divergência, prevalecerão as definições constantes do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro na sua atual redação.

#### Artigo 11.º

##### Aplicação

1 — Às candidaturas apresentadas, em fase de avaliação, serão aplicadas as regras do regulamento na redação atual.

2 — No âmbito das candidaturas anteriormente aprovadas, as regras do presente regulamento serão gradualmente aplicadas, na data da renovação do processo.

#### Artigo 12.º

##### Proteção de dados

O candidato e respetivo agregado familiar toma conhecimento que todos os seus dados pessoais fornecidos à entidade gestora são tratados nas seguintes condições:

a) O responsável pela utilização dos seus dados pessoais é a entidade gestora;

b) A recolha dos dados pessoais é necessária para efeitos de candidatura e gestão do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento (gestão e recandidatura), tendo como fundamento de licitude o interesse público, assim como consentimento para tratamento de alguns dados específicos, nomeadamente no caso do tratamento de dados de categoria especial;

c) Os dados pessoais inseridos poderão ser partilhados com as entidades que integram a Rede Social (podendo ser a lista da rede consultada na página oficial do Município de Matosinhos) ou outras que acompanham direta ou indiretamente algum elemento do agregado familiar, sendo o fundamento de licitude determinado em função de cada situação e assegurado o direito à informação;

d) A entidade gestora conservará os seus dados pessoais pelo período estritamente necessário, sendo conservados pelo período máximo de 10 anos para efeitos de responsabilidade dos titulares de cargos públicos e auditorias, no entanto passará por um processo de minimização ao fim de 5 anos a contar a partir da data de cessação da vigência do apoio;

e) Sem prejuízo do recurso à Comissão Nacional de Proteção de dados (CNPd), nos termos legais, em caso de incumprimento, o titular dos dados pessoais poderá a qualquer momento: requerer o acesso, retificação, apagamento, oposição ou limitação do tratamento dos dados pessoais; retirar o consentimento, sem comprometer a licitude do tratamento já efetuado, mediante o envio de comunicação dirigida nos termos legais e prevista na política de privacidade da entidade gestora;

f) As informações adicionais acerca do tratamento de dados pessoais e dos direitos associados, bem como os meios de defesa ao dispor deverão constar de forma permanente e atualizada na política de privacidade consultável na página oficial da entidade gestora do programa, incluindo a divulgação dos contactos do encarregado de proteção de dados.»

### Artigo 3.º

#### Republicação

É republicado em anexo o Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento, com a redação introduzida pela presente alteração.

### Artigo 4.º

#### Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

### ANEXO I

#### Republicação do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento

##### «Nota Justificativa

Os vários serviços sociais da Câmara Municipal de Matosinhos (CMM) têm vindo a identificar um número crescente de casos de Famílias com dificuldades em honrar o seu contrato de arrendamento. Para essa situação concorrem, frequentemente em simultâneo, a grave conjuntura económica (em especial, quando gera desemprego) e incidências de natureza social (separações, problemas de saúde, etc.).

As questões sociais mereceram, sempre, à CMM a melhor atenção e a maior das prioridades. Deste modo, quando confrontada com aqueles dados, a CMM decidiu propor um programa de apoio ao arrendamento para Famílias carenciadas. Estrutura-se, deste modo, uma resposta rápida a um problema que se espera conjuntural e, ao fazê-lo, procura-se inovar no tipo de política habitualmente seguida em casos semelhantes:

- 1) Não se assumem responsabilidades e custos irreversíveis;
- 2) Procura-se acautelar a eficiência, isto é, minimizar a mobilização de recursos uma vez estabelecidos os objetivos pretendidos.

Para garantir estes dois pressupostos, haverá uma monitorização próxima, pelos serviços competentes, do evoluir da situação de cada agregado familiar, de modo a garantir o apoio adequado dentro dos limites orçamentais estabelecidos.

### Artigo 1.º

#### Descrição e objetivos

1 — O presente regulamento pretende:

- a) Fomentar o arrendamento no mercado privado, em alternativa à habitação social;
- b) Verificar as condições habitacionais, através da realização de visita domiciliária, sempre que se justifique;
- c) Efetuar o acompanhamento social, com o objetivo de promover a integração socioeconómica dos agregados familiares.

2 — Os serviços da entidade gestora podem, a todo o tempo, estabelecer contacto com o senhorio, no sentido de comprovar o cumprimento do pagamento da renda e da manutenção do contrato de arrendamento.

## Artigo 2.º

### Destinatários

O presente regulamento destina-se a indivíduos e agregados familiares que, por razões de ordem económica, têm dificuldades em garantir o pagamento do arrendamento privado e se dirigem à entidade gestora por iniciativa própria ou através de encaminhamento das entidades que integram a Rede Social.

## Artigo 2.º-A

### Definições

1 — Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar: o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo:

- i) Requerente;
- ii) Cônjuge ou pessoa que com aquele viva, há mais de dois anos em condições análogas;
- iii) Parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- iv) Pessoas relativamente às quais, por força de lei, por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito, haja obrigação de convivência ou de alimentos.

b) Entidade gestora: empresa municipal constituída e regulada pelo regime jurídico da atividade empresarial local, na qual o Município de Matosinhos delegou competências para a gestão do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento;

c) Rendimento Mensal Bruto (RMB): o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro e 133/2012, de 27 de junho, nomeadamente rendimentos de trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, pensões e prestações sociais ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, na proporção correspondente ao número de meses a considerar, conforme declaração de rendimentos das pessoas singulares;

d) Rendimento Mensal Bruto per capita: o rendimento mensal bruto a dividir pelo número de elementos do agregado familiar;

e) Rendimento Mensal Líquido (RML): o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, deduzido do valor da coleta líquida, constantes na declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária (AT);

f) Renda Mensal (RM): prestação pecuniária mensal paga ao senhorio (tendo em consideração os valores máximos para a renda definidos no n.º 7 do artigo 3.º do presente regulamento);

g) Indexante dos Apoios Sociais (IAS): o montante pecuniário que serve de referência à Segurança Social para o cálculo das contribuições do trabalhador, das pensões e de outras prestações sociais;

h) Valor Máximo Rendimento Familiar: o número de elementos do agregado familiar X IAS X Coeficiente IAS.

2 — Em caso de divergência, prevalecerão as definições constantes do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro na sua atual redação.



## Artigo 3.º

## Condições de acesso

1 — Constituem condições de acesso ao apoio aqui regulado:

a) Ser cidadão nacional ou equiparado nos termos legais, com idade igual ou superior a 18 anos ou emancipado e titular de um contrato de arrendamento;

b) Residir no concelho de Matosinhos, há 3 ou mais anos anteriores à data da instrução da candidatura.

2 — A tipologia deve ser adequada ao agregado familiar, conforme tabela infra, à exceção das habitações arrendadas há mais de 5 anos e sem prejuízo da avaliação do caso concreto.

Número de elementos do agregado	Tipologia mínima	Tipologia máxima
1 .....	T0	T1
2 .....	T1	T2
3 .....	T2	T3
4 .....	T2	T3
5 .....	T3	T4
6 .....	T3	T4
7 .....	T4	T5
8 .....	T4	T5
9 ou mais .....	T5	T6

3 — O disposto nos n.ºs 1 e 2 não se aplica sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Elemento que integra o agregado familiar seja proprietário, coproprietário ou usufrutuário, promitente-comprador de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa proporcionar a resolução das necessidades habitacionais do agregado;

b) Elemento do agregado familiar ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional, para além daquele sobre o que incide o pedido de apoio;

c) Qualquer dos cônjuges ser parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral dos senhores;

d) O candidato, ou o seu cônjuge, ser beneficiário de outros programas de apoio ao arrendamento de carácter municipal ou nacional;

e) O arrendatário ter celebrado qualquer contrato de hospedagem ou de subarrendamento anterior à concessão do apoio, nem na vigência do mesmo, sendo que, neste caso, constituirá justa causa de cessação do apoio concedido;

f) O valor da renda ser superior aos rendimentos declarados pelo agregado familiar.

4 — Pode candidatar-se a pessoa ou o agregado familiar cujo rendimento mensal bruto per capita não ultrapasse o limite máximo previsto no quadro seguinte, definido anualmente em função do IAS:

N.º de elementos do agregado familiar	Coefficiente IAS	Valor Máximo do Rendimento Familiar 2022
1 .....	1,7	753,44
2 .....	1,7	1 506,88
3 .....	1,6	2 127,36
4 .....	1,5	2 659,20
5 .....	1,3	2 880,80
6 .....	1	2 659,20
7 .....	1	3 102,40
8 ou + .....	0,9	3 191,04



5 — Nos agregados familiares com elementos portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares com medicamentos ou tratamentos devidamente comprovados, estes valores serão deduzidos, nos termos do Regulamento Municipal de Dedução de Despesas de Saúde.

6 — Nos agregados familiares em que existe o pagamento de pensão de alimentos, este valor será deduzido ao RMB do agregado.

7 — Os valores máximos para a renda, por tipologia, coincidem com os valores previstos anualmente no Programa Porta 65 ou com outros valores a definir pelo Município de Matosinhos:

Tipologia	Renda Máxima
T0 e T1 .....	468€
T2 e T3 .....	581€
T4 e T5 .....	756€

8 — O Município de Matosinhos poderá, a todo o tempo, promover a verificação do estado de conservação, de segurança e de salubridade do imóvel objeto do arrendamento, nos termos da legislação em vigor.

9 — No caso de a habitação necessitar de obras de reabilitação, o arrendatário poderá promover, em conjunto com o senhorio, a respetiva reabilitação e, sempre que legalmente admissível, com recurso aos programas municipais ou estaduais de apoio à reabilitação urbana.

10 — No caso de existir dívida ao senhorio, o munícipe deve celebrar acordo para o seu pagamento e fazer prova do mesmo.

#### Artigo 4.º

##### Candidatura

1 — A candidatura é efetuada através de formulário próprio, disponibilizado nos serviços da entidade gestora ou através da plataforma digital existente para o efeito.

2 — Para a instrução do processo ou manutenção do apoio, é necessária a apresentação dos documentos comprovativos da identificação da pessoa ou do agregado familiar, dos rendimentos, das despesas, do contrato de arrendamento e outros considerados necessários de acordo com a situação em concreto da família, sendo entregue um comprovativo da documentação entregue e validada pelo técnico.

3 — Constituem critérios de prioridade de avaliação e de atribuição do apoio as situações abaixo elencadas, pela seguinte ordem:

- Vítimas de violência doméstica;
- Famílias monoparentais com dependentes;
- Indivíduo isolado ou casal em que um dos elementos tem idade igual ou superior a 65 anos;
- Agregados familiares que integrem elementos com incapacidade originária ou superveniente igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada.

#### Artigo 5.º

##### Período de candidatura

1 — O processo de candidatura poderá ser entregue a todo o tempo, sendo avaliado e submetido ao órgão competente para decisão, no prazo máximo de 55 dias úteis, após a entrega de toda a documentação.

2 — As decisões de indeferimento, bem como a respetiva fundamentação são comunicadas aos candidatos, concedendo o direito a audiência prévia, nos termos legais aplicáveis.

## Artigo 6.º

**Valor do apoio e condições de renovação**

1 — A Câmara Municipal, em cada ano económico, fixará o orçamento a afetar ao programa, ficando a aprovação anual de novas candidaturas condicionada à dotação inscrita no orçamento do Município.

2 — O apoio é atribuído por períodos de 12 meses.

3 — O apoio é renovável por iguais períodos, enquanto o beneficiário se enquadrar nas condições de acesso.

4 — Os processos referentes a candidatos que tenham beneficiado do apoio no ano anterior deverão ser renovados no prazo de 60 dias úteis anteriores à cessação do subsídio.

5 — O montante não participado, a suportar pelo arrendatário, não pode ser inferior a 25 % do valor da renda mensal efetivamente paga.

6 — A comparticipação depende do valor da renda e do rendimento mensal bruto do agregado familiar:

Escalões		Comparticipação
Escalão I .....	$0,25 < \frac{RM}{RMB} \leq 0,3$	75€
Escalão II .....	$0,3 < \frac{RM}{RMB} \leq 0,4$	100€
Escalão III .....	$0,4 < \frac{RM}{RMB} \leq 0,5$	125€
Escalão IV .....	$\frac{RM}{RMB} > 0,5$	150€

7 — Esta comparticipação deverá ser articulada com o requisito, definido no n.º 5, de que o arrendatário deverá suportar, no mínimo, 25 % do valor da renda mensal efetivamente paga.

8 — Sem prejuízo do previsto no n.º 5, a pessoa ou titular do agregado que tenha idade igual ou inferior a 35 anos, beneficia de uma majoração de 10 % acrescida ao valor do apoio definido de acordo com o número anterior.

9 — O valor do apoio é suscetível de revisão a qualquer momento.

## Artigo 7.º

**Modo de pagamento**

1 — O apoio será pago ao munícipe, mensalmente, por transferência bancária, por cheque ou por numerário, mediante prévia exibição, nos serviços da entidade gestora, do original do recibo da renda ou documento válido, do qual se extrairá cópia, comprovando o pagamento efetuado ao senhorio.

2 — O direito ao apoio é suspenso pelo prazo máximo de 3 meses, até que o munícipe faça prova do pagamento mensal da renda a que está obrigado, cessando o direito ao subsídio se o não fizer naquele prazo.

## Artigo 8.º

**Acompanhamento às famílias**

1 — As famílias apoiadas, no âmbito deste programa, comprometem-se a subscrever e a prosseguir um plano de acompanhamento, nomeadamente no que concerne à sua disponibilidade ativa para o emprego, para a integração em contexto escolar ou para a frequência de ações de formação/inserção profissional.

2 — O plano de acompanhamento previsto no número anterior será definido de acordo com o agregado familiar e terá como objetivo a sua autonomia, valorização e inserção.



3 — Os munícipes que se encontram em situação de desemprego devem fazer prova da procura ativa de emprego após 6 meses da aprovação da candidatura.

#### Artigo 9.º

##### **Incumprimento e prestação de falsas declarações**

1 — A comprovada prestação de falsas declarações ou incumprimento dos deveres a que o candidato está sujeito, no âmbito deste programa, determina, para além de eventual procedimento criminal, a cessação imediata do apoio e a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais.

2 — Sempre que o candidato, no âmbito de candidaturas anteriores, bem como na respetiva manutenção tenha recorrido a métodos ou a documentos falsos, com vista a obtenção ou a manutenção de apoio e, ainda que não condenado por sentença transitada em julgado, fica impedido de apresentar nova candidatura pelo período de 24 meses.

#### Artigo 10.º

##### **Omissões**

As dúvidas e as omissões que suscitem na interpretação e na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 11.º

##### **Aplicação**

1 — Às candidaturas apresentadas, em fase de avaliação, serão aplicadas as regras do regulamento na redação atual.

2 — No âmbito das candidaturas anteriormente aprovadas, as regras do presente regulamento serão gradualmente aplicadas, na data da renovação do processo.

#### Artigo 12.º

##### **Proteção de dados**

O candidato e respetivo agregado familiar toma conhecimento que todos os seus dados pessoais fornecidos à entidade gestora são tratados nas seguintes condições:

- a) O responsável pela utilização dos seus dados pessoais é a entidade gestora;
- b) A recolha dos dados pessoais é necessária para efeitos de candidatura e gestão do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento (gestão e recandidatura), tendo como fundamento de licitude o interesse público, assim como consentimento para tratamento de alguns dados específicos, nomeadamente no caso do tratamento de dados de categoria especial;
- c) Os dados pessoais inseridos poderão ser partilhados com as entidades que integram a Rede Social (podendo ser a lista da rede consultada na página oficial do Município de Matosinhos) ou outras que acompanham direta ou indiretamente algum elemento do agregado familiar, sendo o fundamento de licitude determinado em função de cada situação e assegurado o direito à informação;
- d) A entidade gestora conservará os seus dados pessoais pelo período estritamente necessário, sendo conservados pelo período máximo de 10 anos para efeitos de responsabilidade dos titulares de cargos públicos e auditorias, no entanto passará por um processo de minimização ao fim de 5 anos a contar a partir da data de cessação da vigência do apoio;
- e) Sem prejuízo do recurso à Comissão Nacional de Proteção de dados (CNPD), nos termos legais, em caso de incumprimento, o titular dos dados pessoais poderá a qualquer momento: requerer o acesso, retificação, apagamento, oposição ou limitação do tratamento dos dados pessoais;





retirar o consentimento, sem comprometer a licitude do tratamento já efetuado, mediante o envio de comunicação dirigida nos termos legais e prevista na política de privacidade da entidade gestora;

f) As informações adicionais acerca do tratamento de dados pessoais e dos direitos associados, bem como os meios de defesa ao dispor deverão constar de forma permanente e atualizada na política de privacidade consultável na página oficial da entidade gestora do programa, incluindo a divulgação dos contactos do encarregado de proteção de dados.»

315756667



## MUNICÍPIO DE MÊDA

### Aviso (extrato) n.º 19857/2022

*Sumário:* Abertura de vários procedimentos concursais comuns para ocupação de oito postos de trabalho a termo.

#### **Abertura de Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado**

1 — Torna-se público, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 29 de setembro de 2022, e por meu despacho, datado de 30 de setembro de 2022, encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Comunicação e Multimédia, para o exercício de funções no Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;

Ref.ª B — 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia do Ambiente, para o exercício de funções no Gabinete Técnico Florestal (BUPI);

Ref.ª C — 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de apoio administrativo ao Balcão Único do Prédio (BUPI), para o exercício de funções no Gabinete Técnico Florestal;

Ref.ª D — 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de desporto, para o exercício de funções no Serviço de Desporto;

Ref.ª E — 4 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Serviço de Gestão de Infraestruturas.

2 — O contrato de trabalho por Tempo Determinado (termo Resolutivo Certo) para efeitos do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação será celebrado nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do referido artigo e terá a duração de 1 (um) ano, podendo ser objeto de renovação, nos termos da lei.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A, B

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, conjugadas com as funções previstas para as unidades orgânicas identificadas no Regulamento da estrutura orgânica do município — Organização Interna dos Serviços Municipais;

## Ref.ª C e D

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, conjugadas com as funções previstas para as unidades orgânicas identificadas no Regulamento da estrutura orgânica do município — Organização Interna dos Serviços Municipais;

## Ref.ª E

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, conjugadas com as funções previstas para as unidades orgânicas identificadas no Regulamento da estrutura orgânica do município — Organização Interna dos Serviços Municipais.

4 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para os quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5 — Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na atual redação e conforme deliberação do Órgão Executivo de 29 de setembro de 2022.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica deste Município, em [www.cm-meda.pt](http://www.cm-meda.pt).

30 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Germano Mourato Leal Pinto*.

315774308



## MUNICÍPIO DE MIRA

### Aviso n.º 19858/2022

*Sumário:* Cessação de relação jurídica de emprego público de Manuel Jacirio Santos Oliveira e José Luís Moreira Coelho por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Manuel Jacirio Santos Oliveira e José Luís Moreira Coelho, ambos Assistentes operacionais, desligados do serviço em 31/08/2022 e 30/09/2022, respetivamente.

3 de outubro de 2022. — A Vereadora, *Madalena Isabel Colaço dos Santos*, Dr.ª

315760854



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### Aviso n.º 19859/2022

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da chefe da Unidade de Biblioteca e Arquivo.

#### **Cessação da Comissão de serviço, em regime de substituição, da Chefe da Unidade de Biblioteca e Arquivo**

A Licenciada Maria Gorete Barroso Afonso, foi designada para exercer o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da unidade de Biblioteca e Arquivo, despacho datado de 02.03.2022 e publicado no *Diário da República*, em 17.03.2022.

Considerando o estabelecido nos n.ºs 3 e 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nos termos dos quais a substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 90 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular e a nomeação em regime de substituição pode cessar a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, logo que deferido;

Considerando que decorrido o prazo de 90 dias não se encontra aberto o procedimento concursal para prover o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau para a Unidade de Biblioteca e Arquivo, no uso de competência própria que me é reconhecida nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos conjugados dos n.ºs 3 e 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, determino a cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da Licenciada Maria Gorete Barroso Afonso no cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da unidade de Biblioteca e Arquivo com efeitos a partir de seis de junho de 2022.

7 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

315759364

**MUNICÍPIO DE MONTALEGRE****Aviso n.º 19860/2022**

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, de chefe da Divisão Sociocultural e Educação.

**Nomeação em regime de substituição de Chefe da Divisão Sociocultural e Educação**

Em cumprimento do disposto do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, publica-se a deliberação de nomeação de Dirigente Intermédio de 2.º grau, em regime de substituição com efeitos a 01 de agosto de 2022.

Considerando que o recente cargo de Chefe da Divisão Sociocultural e Educação (DSCE) se encontra vago, por motivo de aposentação da anterior Chefe de Divisão.

Considerando que se torna essencial prover esse cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, previsto no atual mapa de pessoal, a fim de dar continuidade ao desenvolvimento dos serviços afetos a essa unidade orgânica e garantir a operacionalização das competências que lhe são inerentes.

Esta nomeação em regime de substituição tem duração de 90 dias, contados da data de vacatura do lugar, salvo, se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

Nos termos das disposições legais acima referidas e por cumprir os requisitos previstos no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 e do n.º 6 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, foi nomeada em regime de substituição pelo período de 90 dias, ou até conclusão do procedimento tendente à designação de novo titular, no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, a Técnica Superior, Maria Gorete Barroso Afonso, como Chefe de Divisão Sociocultural e Educação, tendo esta nomeação os seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2022.

**Síntese Curricular**

Maria Gorete Barroso Afonso, é doutorada em Biblioteconomia, Documentação e Informação Científica da Universidade de Granada/U Portucalense, licenciada em Educação, pela Universidade do Minho, posteriormente, frequentou e concluiu, a Pós-Graduação em Animação Sociocultural pela Universidade de Madrid — UNED, Pós-Graduação em Ciências Documentais pela Universidade de Filosofia de Braga, Pós-Graduação em Transformação Digital pela CIMAT e Curso de Contratação Pública pela CIMAT.

Relativamente à experiência profissional, desempenhou funções de Técnica Superior responsável pelos Serviços da Unidade de Biblioteca e Arquivo Municipal de Montalegre, desempenhou funções como Presidente do Conselho Fiscal do Centro Social e Paroquial da Vila da Ponte e Presidente da Assembleia de Freguesia de Pondras, desempenhou ainda funções como Delegada Distrital de Braga da ANASC e de Técnica Superior cooptada pelos Serviços da Divisão Sociocultural e Educação — Câmara Municipal de Montalegre.

1 de agosto de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

315759542



## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

### Aviso n.º 19861/2022

*Sumário:* Designação de cargos de direção intermédia de 1.º grau ao serviço deste Município: Departamento de Obras Municipais e Urbanismo e Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais.

Na sequência da conclusão dos procedimentos concursais publicitados no aviso n.º 6959/2022, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 04.04.2022, para exercício dos cargos de direção intermédia de 1.º grau ao serviço deste Município e após proposta de designação elaborada pelos respetivos Júris nos termos da lei, para os efeitos previstos no n.º 11, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, torna-se público que, por meus despachos proferidos a 18 de agosto de 2022, Isabel de Jesus Maurício Quinteiro e José António da Costa Pinheiro foram designados para o cargo de Diretor de Departamento, em regime de Comissão de Serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, com efeitos a 23 e 22 de agosto de 2022, respetivamente.

De acordo com o n.º 11, do artigo 21.º da citada legislação, a seguir se publica o currículo académico e profissional dos dirigentes designados.

#### **Diretor do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo**

##### **Nota relativa ao currículo académico e profissional da dirigente designada — Isabel Jesus Maurício Quinteiro**

- 1 — Habilitação Académica — Licenciada em Engenharia Civil;
- 2 — Formação adequada para o exercício de cargos dirigentes na Administração Pública — Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL) ministrado pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica;
- 3 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo no Município de Montemor-o-Velho:
  - 15.10.2001 — Contrato Administrativo de Provimento com a categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe Estagiária (Engenheira Civil) da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.
  - 01.01.2002 — Tomou posse na categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe (Engenharia Civil)
  - 01.03.2005 — Nomeada Técnica Superior de 1.ª Classe (Engenharia Civil)
  - 12.05.2008 — Nomeada Técnica Superior Principal (Engenharia Civil)
  - 16.01.2007 — Designada Coordenadora com funções de avaliadora para os fins previstos no SIADAP.
  - 31.01.2008 — Designada Coordenadora com funções de avaliadora para os fins previstos no SIADAP.
  - 13.03.2009 — Designada avaliadora para os fins previstos no SIADAP.
  - 31.10.2009 — Nomeada Vereadora em Regime de Permanência a tempo inteiro da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.
  - 29.03.2012 — Renúncia mandato.
  - 30.03.2012 — Nomeada, em comissão de serviço, Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.
  - 01.01.2014 — Nomeada, em comissão de serviço, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais, em regime de substituição.
  - 01.08.2014 — Nomeada, em comissão de serviço, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais.
  - 25.02.2015 — Designada avaliadora para os fins previstos no SIADAP.
  - 22.03.2017 — Nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais, em regime de substituição.



05.06.2017 — Mantém a comissão de serviço iniciada em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais.

23.10.2017 — Nomeada, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais.

19.03.2018 — Enquanto Chefe de Divisão de Ambiente e Obras Municipais, foi integrada na equipa de trabalho em articulação com a empresa prestadora de serviços de Segurança e Higiene no Trabalho, com intervenção direta na Logística Municipal/Mercado Municipal/Cemitério Municipal.

01.05.2019 — Nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretora de Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, regime de substituição.

02.05.2019 — Designada como responsável pela Unidade Orgânica de Águas, Saneamento e Resíduos, coadjuvada pela Chefe de Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal, em regime de substituição, Catarina Maria Oliveira Costa.

02.03.2020 — Nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretora de Departamento de Obras Municipais e Urbanismo.

12.01.2022 — Nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretora de Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, regime de substituição.

08.04.2022 — Manutenção da comissão de serviço em regime de substituição.

Outras Funções no Município de Montemor-o-Velho:

Vogal da Comissão do Regulamento para Alienação de Lotes e Atribuição de Incentivos do Parque de Negócios de Montemor-o-Velho;

Integra o grupo de trabalho no âmbito da Construção do Pólo Logístico de Arazedo (PLIA);

Participação no júri de diversos processos de recrutamento e seleção de recursos humanos.

#### **Diretor do Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais**

**Nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente designado — José António da Costa Pinheiro**

1 — Habilitação Académica — Licenciado em Arquitetura;

2 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo no Município de Montemor-o-Velho:

21.01.2000 a 14.12.2001 — contrato de trabalho a termo certo com a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe Estagiário (Arquiteto) no Departamento de Obras Particulares.

17.12.2001 — Contrato Administrativo de Provisão com a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe Estagiário (Arquiteto) do Departamento de Estudos e Planeamento.

14.03.2003 — Tomou posse na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe (Arquiteto).

29.03.2004 a 28.03.2005 — licença sem remuneração.

14.09.2005 a 20.10.2005 — licença sem remuneração.

21.10.2005 — Vereador em regime de permanência a tempo inteiro do Município de Cantanhede.

26.10.2009 — Vereador em regime de permanência, a tempo inteiro, do Município de Cantanhede.

02.12.2011 — Reinicia funções no Município de Montemor-o-Velho, afeto ao Departamento de Urbanismo/Divisão de Planeamento e Gestão Territorial — desenvolve a sua atividade no âmbito dos equipamentos desportivos (CAR, Piscina e Pavilhão Municipais) e respetiva regulamentação de apoio ao associativismo desportivo.

14.01.2013 — Afeto à Divisão de Planeamento e Gestão Territorial — desenvolve a sua atividade no âmbito dos equipamentos desportivos (CAR, Piscina e Pavilhão Municipais) e respetiva regulamentação de apoio ao associativismo desportivo.

12.11.2013 — Nomeado coordenador da Unidade de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social — área de Desporto — com funções de coordenação que envolvem todos os equipamen-





tos desportivos municipais, bem como todo o pessoal que lhe está afeto, à exceção do apoio ao associativismo.

08.01.2014 — Nomeado responsável pela Subunidade Orgânica de Juventude e Desporto.

25.02.2015 — Técnico Superior designado como avaliador dos trabalhadores afetos à Subunidade Orgânica de Juventude e Desporto, para os fins previstos no SIADAP, para o biénio 2015/2016.

05.07.2016 — Nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe da Unidade Orgânica de Infraestruturas e Logística.

03.10.2016 — Manutenção da comissão de serviço em regime de substituição.

07.03.2017 — Nomeado, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Conservação de Infraestruturas e Logística.

22.03.2017 — Designado responsável pela Unidade Orgânica de Desporto, coordenar e avaliar os(as) trabalhadores(as) afetos(as) à mesma.

19.03.2018 — Enquanto Chefe de Unidade/Coordenador, foi integrado na equipa de trabalho em articulação com a empresa prestadora de serviços de Segurança e Higiene no Trabalho, com intervenção direta nos edifícios: Piscina Municipal e Pavilhão e Centro de Alto Rendimento.

01.05.2019 — Nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Edifícios, Infraestruturas, Equipamentos Municipais, Eventos e Apoio às Juntas de Freguesia.

29.07.2019 — Manutenção da comissão de serviço em regime de substituição.

02.03.2020 — Nomeado em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Edifícios, Infraestruturas, Equipamentos Municipais, Eventos e Apoio às Juntas de Freguesia.

11.01.2022 — Nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais.

08.04.2022 — Manutenção da comissão de serviço em regime de substituição.

Outras Funções no Município de Montemor-o-Velho:

Participação no júri de diversos processos de recrutamento e seleção de recursos humanos.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

315746825



## MUNICÍPIO DE MORA

### Aviso (extrato) n.º 19862/2022

*Sumário:* Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento de um técnico superior e de um assistente operacional.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento os seguintes funcionários:

Em 2 de março de 2022, Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnico Superior;  
Em 11 de julho de 2022, Fernando Manuel Enderenço, Assistente Operacional.

29 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara, *Paula Cristina Calado Chuço*.

315736449



## MUNICÍPIO DE MOURA

### Aviso n.º 19863/2022

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço em regime de substituição do técnico superior Rui Paulo Correia Martins no cargo de chefe da Divisão Operacional e Serviços Urbanos.

Para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, faz-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado do dia 19 de setembro de 2022, proferido no exercício da competência que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, aceitou o pedido de cessação de funções em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão Operacional e Serviços Urbanos, do Técnico Superior, Rui Paulo Correia Martins, formulado ao abrigo do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/1, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/8, ambas na redação atual, com produção de efeito a contar do dia 01 de outubro de 2022.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 9994/DGARH/2021, de 12 de novembro de 2021, publicado no sítio institucional do Município de Moura em 16 de novembro de 2021.

4 de outubro de 2022. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

315756359



## MUNICÍPIO DE MOURA

### Despacho n.º 12199/2022

*Sumário:* Organização dos Serviços Municipais do Município de Moura.

Para o efeito previsto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, torna-se público que por meu despacho de 26 de setembro corrente, foram criadas de acordo com os limites fixados pela Assembleia Municipal, as seguintes subunidades orgânicas:

#### Organização dos Serviços Municipais

Considerando:

Que nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na versão mais recente da Lei n.º 71/2018, de 31/12, conjugado com o estatuído na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atualizada, e na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão consolidada, o órgão deliberativo do município de Moura, aprovou em sessão de 27 de dezembro de 2021, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 20-12-2017, o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais;

Que na reunião do dito órgão deliberativo, foi aprovada a definição de um número máximo de seis subunidades orgânicas;

Que o novo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, foi publicado pelo aviso n.º 1320/2022, no *Diário da República*, n.º 14, 2.ª série, parte H, de 20-02-2022;

Que o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estipula que compete ao Presidente da Câmara Municipal, a criação e a extinção de subunidades orgânicas:

Determino:

A — Que a estrutura orgânica da Câmara Municipal, passará a ter as seguintes subunidades orgânicas, (secções) integradas nas unidades flexíveis, adiante mencionadas:

a) Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos (DGARH):

- a. Secção Administrativa;
- b. Secção de Recursos Humanos;

b) Divisão de Gestão Financeira e Património (DGFP):

- a. Secção de Contratação Pública, Aprovisionamento e Património;
- b. Secção de Contabilidade;
- c. Secção de Tesouraria;

c) Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas (DOTE):

- a. Secção Administrativa de Ordenamento do Território e Empreitadas;

d) Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social (DEHDS) e Divisão da Cultura Património e Desporto (DCPD):

- a. Secção Administrativa.

B — As competências das subunidades orgânicas são as seguintes:

I — Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos:

Compete à Secção Administrativa, designadamente:

a) Assegurar o atendimento público do munícipe, com o fim de garantir uma prestação de serviço de excelência, quer presencial, quer com recurso a outros canais, nomeadamente via telefone, correio eletrónico e tecnologia web;

b) Garantir e acompanhar o processo de receção e encaminhamento de ocorrências/sugestões/reclamações/não conformidades apresentadas, e transmitir ao munícipe/utente o resultado e com as decisões, que lho forem solicitadas;

c) Efetuar os procedimentos inerentes ao Espaço do Cidadão, no âmbito do protocolo celebrado com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P.;

d) Assegurar a liquidação e a cobrança de preços e taxas e outros rendimentos que não competam a outras subunidades orgânicas;

e) Assegurar o cumprimento dos regulamentos e posturas de sob matérias da sua competência;

f) Garantir a execução de procedimentos relativos ao recenseamento eleitoral e ao recrutamento militar;

g) Assegurar o processamento da faturação do abastecimento de água e a sua cobrança, bem como a liquidação e cobrança dos preços de utilização das redes de saneamento e recolha de resíduos sólidos urbanos;

h) Liquidar, emitir e cobrar licenças não expressamente atribuídas a outras áreas dos serviços municipais;

i) Assegurar a operacionalização da logística relativa ao funcionamento das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;

j) Organizar os procedimentos relativos aos concursos para atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros;

k) Organizar os processos de alienação de terrenos para sepulturas, jazigos, gavetões e ossários, mantendo atualizados os respetivos registos;

l) Assegurar e manter atualizados os procedimentos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;

m) Assegurar a prestação dos serviços auxiliares de correio, portaria e reprografia.

n) Efetuar os procedimentos administrativos necessários à celebração, modificação e denúncia de contratos de fornecimento de água, de recolha de águas residuais domésticas e resíduos sólidos urbanos;

o) Assegurar os procedimentos necessários à realização de leituras de consumo de água;

p) Acompanhar o procedimento de reporte de informação à ERSAR — Entidade Reguladora, promovido pela Divisão de Gestão Financeira e Património;

q) Apreciar e submeter a decisão os pedidos de autorização de exploração das modalidades de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo;

r) Executar as atividades e tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos.

Compete à Secção de Recursos Humanos, designadamente:

a) Assegurar os procedimentos de recrutamento e seleção dos trabalhadores do Município;

b) Elaborar informações relativas a encargos salariais, nomeadamente remunerações e suplementos, tendo em vista suportar a tomada de decisão com base em princípios de boa gestão económico-financeira;

c) Elaborar o mapa anual de férias e acompanhar a sua execução;

d) Gerir os procedimentos de controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores, em função dos diversos horários de trabalho existentes;

e) Organizar e manter atualizados os processos individuais de cadastro dos trabalhadores;

f) Efetuar o processamento e conferência de remunerações e suplementos;



- g) Efetuar a atualização permanente do registo de trabalhadores em regime de acumulação de funções;
- h) Colaborar na preparação da proposta anual do Orçamento a submeter a aprovação dos competentes órgãos do município;
- i) Elaborar o Balanço Social;
- j) Promover o diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores numa ótica de valorização profissional, validação de competências e melhoria da qualidade dos serviços prestados, assegurando simultaneamente a execução do plano anual de formação, incluindo o respetivo relatório da sua avaliação;
- k) Desenvolver, assegurar e acompanhar a execução do sistema de avaliação de desempenho, nas suas várias vertentes (SIADAP 1, 2 e 3);
- l) Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;
- m) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à realização de estágios profissionais e prestar o necessário apoio ao pessoal estagiário;
- n) Efetuar a gestão previsional anual e plurianual dos recursos humanos necessários para assegurar o regular funcionamento dos serviços municipais;
- o) Estudar, propor e regulamentar os horários de trabalho numa perspetiva de aumento da eficiência na gestão de recursos humanos e racionalização dos encargos financeiros;
- p) Assegurar os procedimentos necessários para a realização dos exames de saúde no âmbito da medicina no trabalho, de acordo com os fatores de risco profissional a que o trabalhador se encontra exposto e ao seu estado de saúde, bem como organizar e manter os registos clínicos de cada trabalhador;
- q) Efetuar os procedimentos administrativos necessários à admissão de trabalhadores no âmbito dos programas ocupacionais do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP I. P.), garantindo em simultâneo o pagamento das bolsas de ocupação mensais;
- r) Propor ações de promoção da saúde no local de trabalho, prevenção e vigilância específica dos riscos profissionais e de doença associada e agravada pelo trabalho, incluindo a reabilitação e a integração profissional, em estreita parceria com a Unidade Orgânica DOSU (Divisão Operacional e Serviços Urbanos), a empresa prestadora de serviços externos e entidades locais de saúde;
- s) Assegurar com o apoio da Unidade Orgânica DEHDS (Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social), o acompanhamento dos trabalhadores com problemas de adição, designadamente, mediante o encaminhamento para a realização de consultas de toxicologia e de alcoolemia;

II — Divisão de Gestão Financeira e Património:

Compete à Secção de Contratação Pública, Aprovisionamento, e Património, designadamente:

- a) Executar todos os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços;
- b) 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 contratação;
- c) Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;
- d) Realizar concursos e consultas ao mercado respeitantes a todas as aquisições de bens e serviços do Município, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- e) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, materiais e outros com interesse para o funcionamento dos serviços do Município;
- f) Administrar o material de expediente, proceder à sua entrega, mediante pedido autorizado, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro;
- g) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação referentes a empreitadas ao Tribunal de Contas para efeitos de “visto”, nos termos da lei;



- h) Efetuar os contratos de seguro de todos os bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;
- i) Implementar no armazém medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;
- j) Rececionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respetiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento;
- k) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais ou orientações estabelecidas;
- l) Manter devidamente atualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em armazém;
- m) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização de informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
- n) Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo;
- o) Assegurar o controlo do património imobilizado incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga e a concretização de verificações sistemáticas entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- p) Desenvolver, controlar e/ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, atentas as regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável;
- q) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;
- r) Preparar todos os documentos inerentes à gestão do património municipal no que concerne a bens móveis.

Compete à Secção de Contabilidade, nomeadamente:

- a) Elaborar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais, em conformidade com os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, acompanhar a sua execução e assegurar as suas revisões e alterações;
- b) Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor, controlar a despesa e comprovar o saldo das diversas contas;
- c) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, definidos no SNC-AP — Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública;
- d) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de atividades;
- e) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da sustentabilidade financeira do município;
- f) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados e a sua correta aplicação, de acordo com a política financeira definida;
- g) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo prévio da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;
- h) Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- i) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;
- j) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- k) Gerir o sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de taxas e preços;
- l) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal não consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;



m) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;

n) Elaborar e atualizar o sistema de controlo interno do Município, avaliando o seu grau de aplicação efetiva e a sua eficácia.

Compete à Secção de Tesouraria, designadamente:

a) Registrar e conferir todos os recebimentos, de acordo com as guias de receita emitidas pelos serviços emissores;

b) Manter escriturados e atualizados os documentos de Tesouraria, em cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

c) Elaborar os diários de Tesouraria e resumos diários, remetendo-os diariamente à Secção de Contabilidade;

d) Proceder à arrecadação das receitas;

e) Receber as ordens de pagamento emitidas pela Secção de Contabilidade, conferindo-as com os documentos anexos (faturas/recibos/outros), e efetuar os pagamentos;

f) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa;

g) Efetuar depósitos e transferências de fundos;

h) Manter atualizada informação diária sobre o saldo de Tesouraria das operações orçamentais e das operações de Tesouraria;

i) Movimentar e monitorizar as contas bancárias;

j) Registrar os pagamentos efetuados, no diário de caixa;

k) Assegurar a execução dos procedimentos de controlo interno, no que respeita à Secção de Tesouraria;

l) Organizar todos os extratos bancários e efetuar a reconciliação bancária mensalmente;

m) Manter atualizada a conta corrente com documentos em débito, procedendo à conferência periódica dos mesmos através dos sistemas informáticos;

n) Gerir os valores para as diversas entidades bancárias tendo em vista a data de ocorrência dos diversos encargos, bem como informar a Secção de Contabilidade das disponibilidades existentes;

o) Proceder ao encerramento do ano económico, conferindo todos os documentos e valores à guarda do tesoureiro e conseqüente transição dos saldos para o ano seguinte;

p) Proceder à abertura e/ou encerramento de contas bancárias, devidamente autorizadas pelo executivo.

III — Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas:

Compete à Secção Administrativa de Ordenamento do Território e Empreitadas, designadamente:

a) Garantir os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas após a sua adjudicação e, efetuar o correto e atempado lançamento nos sistemas informáticos de apoio dos registos relativos à gestão das empreitadas em curso;

b) Atender e encaminhar os munícipes relativamente aos assuntos que digam respeito às obras particulares, prestando as informações e esclarecimentos solicitados;

c) Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências da Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas, e encaminhá-los devidamente instruídos, para o superior hierárquico imediato, para análise e decisão;

d) Proceder à organização dos processos de concursos;

e) Proceder à difusão das deliberações dos órgãos autárquicos que interessem à atividade dos serviços, dependentes da DOTE;

f) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar os arquivos da DOTE;

g) Assegurar o atendimento permanente ao público, prestando informações e esclarecimentos;

h) Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;

i) Proceder à emissão de certidões, notificações, alvarás, registos e cálculo das taxas;

j) Emitir informações de carácter administrativo em atos específicos das competências da DOTE;



- k) Gerir os processos de licenciamento ou autorizações relativos a obras, operações de loteamento com ou sem obras de urbanização, destaques e ocupação da via pública por motivo de obras;
- l) Promover a recolha de pareceres e informações técnicas necessárias ao licenciamento dos processos cuja gestão é da sua competência;
- m) Proceder ao licenciamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas, dos empreendimentos turísticos e do turismo no espaço rural e organizar os respetivos processos;
- n) Assegurar a emissão de licenças de construção e respetivas prorrogações, licenças de utilização e licenças de ocupação da via pública para efeito de obras de edificação;
- o) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da lei;
- p) Emitir, após o pagamento as taxas devidas, os alvarás de loteamento e ou obras de urbanização e licenças de construção ou utilização.

IV — Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social e Divisão de Cultura, Património e Desporto.

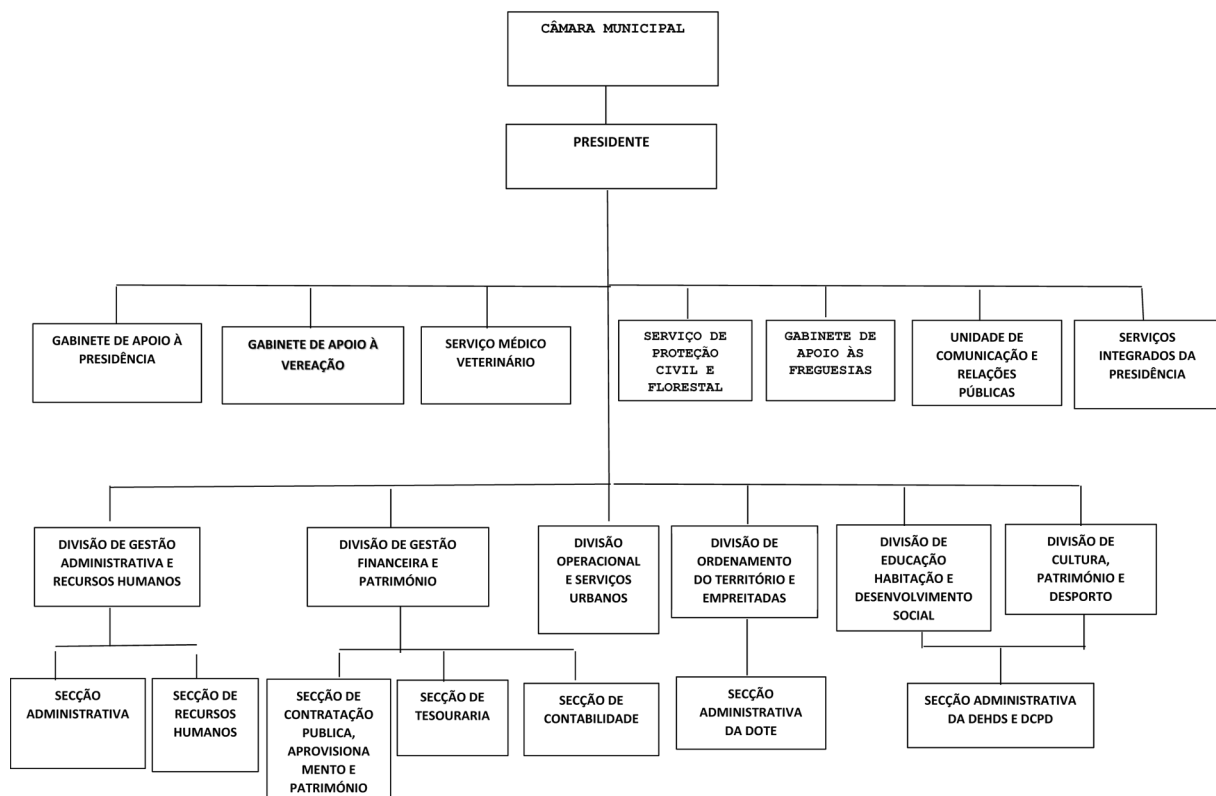
Compete à Secção Administrativa de apoio a ambas as Divisões, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente de todo o procedimento administrativo dos assuntos que correm pelas Divisões acima mencionadas e, designadamente, a organização, movimentação e arquivo dos processos que lhe estão afetos.

V — O Organograma dos serviços municipais é atualizado de acordo com o anexo I do presente despacho.

26 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro Azedo*.

#### ANEXO I



315759023

**MUNICÍPIO DE MOURÃO****Despacho n.º 12200/2022**

*Sumário:* Aprovação da nova estrutura orgânica dos serviços do Município de Mourão.

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, Presidente da Câmara Municipal de Mourão, torna público, para efeitos do disposto no artigo 10.º, n.º 6 do Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, que o Município de Mourão, procedeu, ao abrigo do disposto nos artigos 5.º, n.º 1, 6.º, alíneas a) a d) e 7.º, todos do referido Diploma, à reorganização da atual estrutura e organização dos serviços, mediante aprovação da Nova Estrutura Orgânica, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 30 de setembro de 2022, sob proposta e mediante prévia aprovação, por Deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 26 de setembro de 2022.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Filipe Cardoso Fernandes Fortes*.

**Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão**

## Preâmbulo

A atual estrutura e organização dos serviços do Município de Mourão consta do Despacho n.º 13458/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 05 de novembro de 2014, alterado pelo Edital n.º 208/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2022, e novamente alterado pelo Edital n.º 697/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2022, foi elaborada ao abrigo do Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, segundo as regras e critérios estabelecidos no Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Nos oitos anos que medeiam a aprovação da atual estrutura orgânica dos serviços do Município de Mourão e a presente data, foram várias as alterações legislativas com reflexos na Administração Autárquica, destacando-se a revisão do Regime Jurídico subjacente à Contratação Pública e a implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), em vigor no subsetor da administração local desde o ano de 2019, permitindo a implementação de um sistema integrado de contabilidade orçamental, patrimonial e analítica, em método digráfico.

Estas alterações, por si só, já justificariam uma revisão da atual estrutura orgânica dos serviços municipais, em função dos princípios da racionalidade organizacional e da eficácia e eficiência da ação administrativa.

Acrescem-lhes, os desafios colocados, em primeira linha, pela Lei-Quadro de transferência de competências para as autarquias locais (Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto) e, numa segunda linha, pelos respetivos diplomas setoriais, os quais, vieram descentralizar um vasto leque de atribuições e competências para as autarquias no âmbito das atividades económicas, educação, saúde, entre muitas novas atribuições e competências municipais, assim como a alteração daquelas já existentes. Tudo, com crescentes responsabilidades ao nível do planeamento, gestão e realização de investimentos para os órgãos municipais e, obviamente, para os respetivos serviços deles dependentes e com responsabilidades ao nível da materialização das políticas públicas municipais.

Por sua vez, não podemos ignorar um vasto conjunto legislação recentemente produzida e/ou alterada, como sejam, o Novo Regime Geral da Gestão de Resíduos, a Lei de Bases do Clima, o Regime Jurídico de Gestão do Arvoredo Urbano, Energia e Eficiência Energética, Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, as alterações ao Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local, as alterações ao Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos, a Reformulação da Lei do Jogo, a Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de

Urbanismo entre muitas outras com importantes reflexos na dinâmica de atribuições e competências da atividade autárquica e dos seus serviços.

Tudo, exigindo, repete-se, a necessidade de efetivar uma revisão da estrutura orgânica vigente e, como tal, a subsequente reorganização das diversas unidades orgânicas que, com o decorrer do tempo, se revelou necessária.

Além dessas circunstâncias externas, temos circunstâncias internas. Com efeito, a experiência tem permitido identificar alguns processos administrativos redundantes entre as Divisões e unidades orgânicas do Município de Mourão, bem como, identificar oportunidades de melhoria ao nível da comunicação entre as referidas Divisões e unidades orgânicas.

Com efeito, a celeridade dos processos continua a constituir um desafio devido ao distanciamento entre os setores responsáveis pelas várias etapas. O que realmente agilizaria o processo seriam equipas multidisciplinares integradas, discutindo as etapas do processo administrativo em conjunto, coordenadas por uma gestão de carácter holístico, multidisciplinar e integrador de todos os envolvidos nos processos administrativos.

Essas oportunidades de melhoria, desde que devidamente exploradas, têm uma potencial tradução ao nível dos ganhos em serviços prestados à comunidade: munícipes e empreendedores. Além disso, podem traduzir-se numa diminuição dos custos operacionais e de contexto, e, portanto, em melhores indicadores económico-financeiros do Município de Mourão.

Não menos relevante, o facto de se verificar a existência de um Mapa de Pessoal composto por diversos trabalhadores próximos de atingir a idade legal de aposentação, pelo que urge, por um lado, rejuvenescer o Mapa de Pessoal do Município de Mourão, por outro, tentar assegurar as necessárias condições para que esse rejuvenescimento possa aproveitar da experiência dos trabalhadores cuja saída dos serviços se aproxima.

A esses desafios, soma-se ainda o facto de o Município de Mourão, apesar de ter a seu cargo todas as atribuições e competências dos Municípios de maiores dimensões populacionais e territoriais, possuir um muito menor número de trabalhadores que esmagadora maioria dos demais Municípios, o que implica maior amplitude ao nível das funções de cada um dos seus trabalhadores e maiores desafios para os Dirigentes Municipais. Essa circunstância acarreta que essa aprendizagem e esse rejuvenescimento se deva fazer entre as diversas unidades orgânicas municipais, de modo potenciar a capacitação dos novos trabalhadores, procurando atingir-se um ponto ótimo entre especialização e polivalência.

Face ao sobredito, é mister considerar que essa aprendizagem será tanto melhor assegurada, quanto mais eficaz e eficiente for a coordenação, direção e comunicação ao nível das unidades orgânicas e respetivas subunidades orgânicas e entre elas. Assim como, quanto mais polivalente e holística for a visão transmitida nessa aprendizagem daquilo que são as atribuições e competências municipais legalmente atribuídas e cometidas.

Aqui chegados, importa então ajustar a Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, à visão estratégica que tem vindo a ser adotada, o que será feito, mediante a demonstração de critérios de racionalidade organizacional face às novas atribuições e competências entretanto adquiridas, mas sem perdermos de vista o expandido supra, isto é, de modo a permitir dar resposta à crescente exigência de rigor, celeridade, eficácia e eficiência na resposta aos desafios que cada vez mais se colocam ao Município.

Pretende-se assim, por um lado, acomodar a descentralização de atribuições e competências que tem vindo a ser concretizada para as autarquias e, por outro, assegurar as condições organizacionais para recrutar, integrar e potenciar a atividade de novos trabalhadores aproveitando a experiências daqueles, cuja saída por motivos de aposentação se aproxima, de modo a garantir aquele que deve ser o continuum da atividade do Município de Mourão.

De entre as alterações previstas, destaque para a criação de um serviço de auditoria interna, controlo de gestão e excelência, o qual, na pendência direta do Presidente ou de Vereador, desempenhará funções de suporte e de apoio executivo no âmbito da auditoria, controlo de gestão e de excelência, funcionando de forma transversal a todos os restantes serviços. Outro aspeto importante da reorganização dos serviços, prende-se, por um lado, com a necessidade de elevar o nível da capacidade de resposta dos serviços municipais, às preocupações e legítimos interesses dos munícipes face à crescente complexidade de atribuições e competências municipais e, por outro,

o binómio direitos/deveres dos trabalhadores municipais. Perspetivou-se para esse efeito a criação de uma estrutura nuclear, materializada no Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social (DSTASS) com responsabilidades de unidade de gestão, coordenação e controlo, que integra e coordena as diferentes unidades de carácter operativo e/ou instrumental de forma a garantir a execução da estratégia municipal, cabendo-lhe coadjuvar o Presidente da Câmara e os vereadores na organização, gestão e direção das atividades municipais. Para esse efeito, criaram-se as subunidades orgânicas de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho (SHST), Responsabilidade Social Municipal e Qualidade e Inovação, na pendência direta do Diretor. Por sua vez, criou-se um serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização e o Serviço de Apoio Jurídico transita da Presidência para o Departamento. Pretende-se, com a criação desta unidade nuclear, assegurar as condições para se conferir uma resposta dinâmica que permita mitigar o distanciamento entre as unidades, subunidades orgânicas e os diversos serviços responsáveis pelas diversas atividades administrativas e técnicas e, com isso, imprimir maior qualidade, rigor e celeridade à tramitação dos diversos processos. De igual forma, atribuir relevo a questões centrais, como a SHST, a Responsabilidade Municipal, a Qualidade e Inovação e a Modernização Administrativa, que antes inexistiam, pelo menos do ponto de vista formal, na Estrutura Orgânica do Município de Mourão. Com a criação desses serviços procura-se, respetivamente, promover a melhoria das condições de trabalho, diminuindo os riscos profissionais e a sinistralidade; gerar um compromisso sério com os valores que se defendem para com o concelho de Mourão; apostar na melhoria dos serviços e; simplificar tarefas redundantes, sem descurar melhoramentos ao nível da eficácia e da eficiência.

Na Divisão Administrativa e Financeira (DAF) onde se criou uma subunidade orgânica de Contratação Pública, com responsabilidades ao nível dessa valência, com exceção dos procedimentos relativos às obras e empreitadas municipais. Por sua vez, recebe o Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais que transita da Presidência para a DAF, alterações que se prendem com a necessidade de se elevar o nível da capacidade de resposta nessas matérias, motivo pelo qual essa unidade orgânica passa a designar-se Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico (DAFDE).

Destaque também ao nível da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU) onde se reforçaram os poderes ao nível do ambiente, alterações climáticas, sustentabilidade ambiental e economia circular, bem como, ao nível do controlo da fiscalização das diversas áreas a cargo da atividade municipal, das obras e empreitadas públicas e das atividades de planeamento e ordenamento do território e gestão urbanística e reabilitação. Para o efeito, criaram-se três Unidades: Unidade de Ambiente, Energia e Desenvolvimento (UAEDS); Unidade de Obras e Empreitadas Municipais (UOEM) e; a Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana (UPUR). Alterações que se prendem com a necessidade de elevar o nível da capacidade de resposta dos Serviços Técnicos, às preocupações e legítimos interesses dos munícipes, perspetivando -se para esse efeito uma clara separação entre as funções de índole operacional, a cargo das unidades, com as funções de maior pendor de estudo, planeamento e autonomia técnica, a cargo do Chefe da DAOU.

Por último, a Unidade Sociocultural e Desportiva que passa a integrar, em conjugação com o DSTASS e a UAEDS, preocupações ao nível da Responsabilidade Social e da Sustentabilidade Social, sem se descurar a Intervenção e a Ação Social. Além disso, o reforço das suas competências ao nível da Cultura, Educação e Saúde, fruto das novas atribuições municipais, fatores que exigem a alteração da sua designação, de modo a acentuar a preocupação do Município com essas atividades. Assim, esta unidade orgânica passa a designar-se por Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto (USCED).

Tudo ponderado, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º, alíneas a) a d), 7.º, alínea a) e 8.º do Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual:

1 — O Presidente da Câmara, propõe a aprovação pela Câmara Municipal da:

a) Criação de seis unidades orgânicas flexíveis, definindo-lhes as atribuições e competências constantes da presente proposta, condicionada ao limite máximo fixado pela Assembleia Municipal; e,



2 — A Câmara Municipal propõe a aprovação pela Assembleia Municipal:

- a) De um modelo de estrutura orgânica do tipo hierarquizada;
- b) A Criação de uma unidade nuclear;
- c) A definição de um número máximo de seis unidades orgânicas flexíveis, constantes da proposta do Presidente da Câmara;
- d) A definição de um número máximo de 15 subunidades orgânicas, a criar, alterar ou a extinguir pelo Presidente da Câmara;
- e) Da Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão e respetivo Organograma em Anexo, dela fazendo parte integrante.

## TÍTULO I

### Disposições gerais

#### CAPÍTULO I

##### Objeto e âmbito

###### Artigo 1.º

###### Objeto

A presente orgânica define e regula a Nova Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Mourão, bem como, os objetivos e os princípios que os regem e os níveis de atuação, direção e de hierarquia que os articulam, aplicando o Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais e o Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas redações atuais.

###### Artigo 2.º

###### Âmbito de aplicação

A presente Estrutura Orgânica aplica-se a todos os serviços da administração autárquica do Município de Mourão.

#### CAPÍTULO II

##### Contexto Organizacional

###### Artigo 3.º

###### Visão

O Município de Mourão orienta a sua ação no sentido da excelência do serviço público, tendo por referência as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos munícipes e demais partes interessadas.

## Artigo 4.º

**Missão**

Exceder as expectativas dos nossos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras que garantam a excelência de vida em Mourão, Granja e Luz.

## Artigo 5.º

**Valores**

Os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- a) Responsabilidade para com o cidadão/município;
- b) Inovação e excelência no serviço;
- c) Responsabilidade Social e Ambiental;
- d) Sustentabilidade Social e Desenvolvimento;
- e) Integridade, conduzindo todas as atividades pelos mais elevados padrões éticos e morais;
- f) Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

## Artigo 6.º

**Objetivos gerais**

1 — No desempenho das suas atribuições e funções, os Serviços Municipais prosseguem, os seguintes objetivos gerais:

- a) Promover uma gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais, devidamente organizada por áreas temáticas, assente na responsabilização, formação contínua e qualificação profissional dos seus recursos humanos;
- b) Proceder ao planeamento integrado do município, no âmbito da Sustentabilidade Social e do Desenvolvimento Sustentável, perspetivando a melhoria das condições de vida;
- c) Realização eficaz e eficiente das ações e tarefas definidas pela legislação e pelos Regulamentos Municipais, no sentido de procurar corresponder às expectativas dos municípios e partes interessadas;
- d) Realização eficaz e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, designadamente, as constantes dos planos plurianuais de investimento, no sentido de potenciar as oportunidades de sustentabilidade social e de desenvolvimento do concelho;
- e) Maximizar o aproveitamento dos recursos municipais através de uma gestão descentralizada e responsabilizadora, num quadro gestão racionalizada e moderna assente numa grande interação entre todas as unidades orgânicas do Município de Mourão;
- f) Otimizar os índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços aos municípios e partes interessadas, através de resposta célere, clara, transparente e eficaz às suas necessidades e aspirações;
- g) Desburocratizar, simplificar práticas, processos de trabalho e procedimentos administrativos, bem como, proceder a uma modernização administrativa e tecnológica;
- h) Obter os melhores padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;
- i) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na atividade municipal;
- j) Dignificar e valorizar cívica e profissionalmente os Trabalhadores Municipais, com base no binómio direitos-deveres, criando condições objetivas propiciadoras de estímulo profissional;
- k) Estimular e promover a mobilidade interna, enquanto fator de motivação, responsabilização e desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, assim como, como forma de atingir melhores níveis de correspondência à execução das atividades municipais;
- l) Integrar e articular as áreas de planeamento, projeto e intervenção do Município de Mourão;





m) Melhorar a regulamentação municipal, permitindo que a relação da nova estrutura orgânica municipal com o cidadão se faça com base em regras claras, objetivas e facilmente compreensíveis, em prol dos valores da transparência, simplificação e desmaterialização de procedimentos, redução de custos, correta aplicação das normas e credibilidade da atuação do Município;

n) Incrementar a fiscalização, designadamente através da deteção pró-ativa por todos os trabalhadores, de forma a reforçar o controlo da legalidade nos termos da legislação aplicável em vigor;

o) Orientar os serviços à definição e cumprimento destes e de outros objetivos que venham a ser definidos.

2 — Para a prossecução dos objetivos enunciados no número anterior, os trabalhadores do Município de Mourão, deverão atuar, no exercício das suas funções, de forma zelosa no que concerne ao conhecimento e aplicação das normas legais e regulamentares, bem como das instruções dos seus superiores hierárquicos, tratando com respeito e correção quer os munícipes quer os próprios colegas e superiores hierárquicos.

3 — Aos Dirigentes e Chefias Municipais cabe, genericamente, para além da direção e coordenação das atividades das respetivas unidades, subunidades orgânicas e serviços, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos:

a) Definir os respetivos objetivos específicos;

b) Orientar e avaliar o desempenho dos trabalhadores a eles afetos, bem como, a eficácia e eficiência dos serviços dependentes, na execução desses mesmos objetivos gerais e específicos;

c) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses do Município;

d) Procurar atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor e atingindo as metas e objetivos estabelecidos;

e) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreajuda contribuindo ativamente para um ambiente organizacional motivante centrado no trabalho em equipa;

f) Reafectar os trabalhadores da respetiva hierárquica pelas unidades, subunidades orgânicas e serviços, tendo em vista melhorar a resposta do Município ao nível da prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências.

## Artigo 7.º

### Princípios e compromissos organizacionais

1 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

a) Princípio da Prossecução do interesse público através da realização plena, eficiente e em tempo útil das ações e tarefas definidas, pelos órgãos municipais, visando o desenvolvimento sustentável do Município de Mourão;

b) Princípio da Aproximação dos serviços aos cidadãos;

c) Princípio da Administração Aberta, da Transparência, Diálogo e Participação, permitindo a participação procedimental dos interessados, através do acesso aos processos que lhes digam respeito, numa atitude de interação com a população e de comunicação, informação e convergência entre o Município e a Comunidade, no garante do Serviço Público;

d) Princípio da Unidade e Eficácia da Ação;

e) Princípio da Qualidade e a procura contínua de soluções inovadoras capazes de permitir a desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à População, visando, por um lado, o aumento da eficiência na afetação dos recursos públicos e, por outro, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;

f) Princípio da Racionalidade da Gestão, impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;

g) Princípio da Delegação, mediante o qual se assume que a delegação e a subdelegação de competências constituem uma forma privilegiada de desconcentração de decisões, e de promover a responsabilidade. A coberto deste princípio, o Presidente da Câmara ou os vereadores podem, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar as suas competências no dirigente máximo das respetivas unidades orgânicas. Por sua vez, os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante. A delegação ou subdelegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

h) Princípio da cooperação municipal e intermunicipal, com as demais instituições públicas e privadas apostando, designadamente, nas parcerias, de modo a apoiar a estratégia e o desenvolvimento sustentável do Município de Mourão.

2 — Para além destes, os Serviços Municipais orientam-se ainda pelos demais princípios de Natureza Constitucional aplicáveis à Atividade Administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 8.º

##### Qualidade, inovação e modernização

Os responsáveis pelos serviços devem adotar medidas de modernização administrativa e tecnológica relativas à desburocratização, qualidade e inovação, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, que devem constituir-se como uma forma eficaz e eficiente de tornar a administração autárquica amiga da cidadania e do desenvolvimento sustentável, conduzindo à elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

#### Artigo 9.º

##### Controlo interno

De acordo com as linhas globais de enquadramento do sistema de controlo interno, definidas pelos órgãos do município, compete aos serviços e em especial aos dirigentes, o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos, a adesão às políticas estabelecidas, a salvaguarda dos ativos municipais, a prevenção e a deteção de irregularidades, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos e da contratação pública, bem como, a preparação de informação de gestão, financeira e operacional consistente.

#### Artigo 10.º

##### Funções comuns dos serviços

1 — Constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres dos respetivos dirigentes:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento, sem comprometer a qualidade do serviço público;

b) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, as diretivas e as instruções necessários ao correto exercício da respetiva atividade;





c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos, assegurando os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

d) Articular as atividades dos serviços, promovendo a cooperação interfuncional, a fim de se garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

e) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos;

f) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

g) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;

h) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos.

2 — Os Dirigentes e Chefias dos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei, ao direito, aos regulamentos municipais e às ordens superiores, zelando pelos interesses do Município;

b) Procurar atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor e atingindo as metas e objetivos estabelecidos;

c) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreatajuda, contribuindo ativamente para um ambiente organizacional motivante centrado no trabalho em equipa.

## Artigo 11.º

### Superintendência

1 — Os serviços municipais asseguram a preparação e a execução das decisões dos órgãos municipais, sob a supervisão do Presidente da Câmara, e a prossecução das atribuições e o exercício das competências do Município de Mourão, no respeito pelos princípios gerais e constitucionais que regulam a atividade administrativa.

2 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação de desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho de molde a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

3 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

4 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência nos dirigentes dos serviços, nos termos previstos na lei.

## TÍTULO II

### Organização interna dos serviços municipais

#### CAPÍTULO I

#### Enquadramento do Modelo de estrutura orgânica

##### Artigo 12.º

###### Enquadramento das estruturas formais

O enquadramento institucional municipal obedecerá à seguinte estrutura:

- a) Um nível político-estratégico, da responsabilidade direta do executivo e mediante o apoio dos Dirigentes Municipais na conceção e materialização das grandes opções;
- b) Um nível operacional, sob a responsabilidade dos Dirigentes Municipais e demais chefias, que concretizam, com os trabalhadores municipais, as orientações político-estratégicas, no respeito pela lei e pelos regulamentos municipais.

##### Artigo 13.º

###### Modelo de Estrutura hierarquizada

O Município de Mourão, para a prossecução das suas atribuições e respetivo exercício das suas competências, adota, para a organização interna dos serviços, o modelo de estrutura hierarquizada, nos termos do artigo 9.º, n.º 1, alínea a) e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, com a representação gráfica definida no Organograma em Anexo.

##### Artigo 14.º

###### Unidades e subunidades orgânicas

1 — O modelo de estrutura hierarquizada dos serviços do Município de Mourão organiza-se de acordo com as seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a) Departamento Municipal — unidade orgânica de carácter nuclear e permanente, constituindo uma componente fixa da organização dos serviços do Município de Mourão, apresentando-se, fundamentalmente, como unidade de gestão, coordenação e controlo, que integra e coordena as diferentes unidades de carácter operativo e/ou instrumental de forma a garantir a execução da estratégia municipal, cabendo-lhe coadjuvar o Presidente de Câmara e os vereadores na organização, gestão e direção das atividades municipais, criada, alterada ou extinta por Deliberação da Assembleia Municipal, ocorrida na sequência de Deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente Câmara e dirigida por um Diretor de Departamento, Cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau;
- b) Divisão Municipal — unidade orgânica de carácter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e de direção de recursos e atividades, criada, alterada ou extinta por Deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, e dirigida por um Chefe de Divisão, Cargo de Direção Intermédia do 2.º Grau ou, na falta deste, pelo Dirigente de Grau imediatamente Superior em que a Unidade se encontre integrada, nos termos do artigo 47.º, n.º 1, alínea a) da presente Estrutura Orgânica dos Serviços;



c) Unidade Operacional — subunidade orgânica de carácter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento, gestão e otimização dos recursos, aglutinando competências de carácter operativo e instrumental integrados numa mesma área funcional, criada, alterada ou extinta por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dirigida por um Chefe de Unidade, Cargo de Direção Intermédia do 3.º Grau ou, na falta deste, pelo Dirigente de Grau imediatamente Superior em que a Unidade se encontre integrada, nos termos do artigo 47.º, n.º 1, alínea a) da presente Estrutura Orgânica dos Serviços;

d) Subunidade Operacional — subunidade orgânica de carácter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, com funções de natureza instrumental ou de projeto nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, criada, alterada ou extinta por despacho do Presidente da Câmara Municipal, podendo ser dirigidas diretamente pelo Dirigente da respetiva unidade orgânica (ou pelo seu substituto), ou chefiada por Técnico Superior e/ou Coordenador Técnico, designado para o efeito pelo respetivo dirigente da unidade orgânica em que se encontre integrada;

e) Serviço municipal — subunidade orgânica administrativa ou técnica de carácter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, com funções de natureza executiva e/ou de estudo e planeamento, sobre um ou vários dos domínios de atuação dos órgãos e serviços, criada, alterada ou extinta por Despacho do Presidente da Câmara Municipal, podendo ser dirigidas diretamente pelo Dirigente da respetiva unidade orgânica (ou pelo seu substituto), ou chefiada por Técnico Superior, Coordenador Técnico ou outro trabalhador designado para o efeito pelo respetivo Dirigente da unidade orgânica em que o Serviço se encontre integrado;

f) Gabinete — subunidade orgânica de carácter flexível que abrangem áreas funcionais de apoio à gestão podendo assumir autonomia orgânica, criado, alterado ou extinto por despacho do Presidente da Câmara, podendo ser dirigido diretamente pelo Dirigente da respetiva unidade orgânica (ou pelo seu substituto), ou chefiado por Técnico Superior, Coordenador Técnico ou outro trabalhador designado para o efeito pelo respetivo Dirigente da unidade orgânica em que o gabinete se encontre integrado;

g) Núcleo — subunidade orgânica de carácter flexível de execução instrumental e operacional, criado, alterado ou extinto por despacho do Presidente da Câmara, podendo ser coordenadas diretamente pelo Dirigente da respetiva unidade orgânica (ou pelo seu substituto), ou chefiados por um Técnico Superior, Coordenador Técnico ou outro trabalhador designado para o efeito pelo Dirigente máximo da unidade orgânica em que o núcleo se encontre integrado;

h) Equipas de Ações ou Projetos — correspondem a estruturas de carácter temporário que visam o aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão e a concretização de objetivos específicos do município num quadro de orientações precisas e que podem ser criadas, alteradas ou extintas pelo Presidente, por Vereador com competência delegada, ou pelo respetivo Dirigente Municipal, sendo as atividades da equipa asseguradas, preferencialmente, de entre trabalhadores do município designados para o efeito aquando da respetiva criação. Revelando-se necessário, essas equipas podem corresponder a grupos de trabalho de natureza multidisciplinar;

i) Excecionam-se desta caracterização funcional o Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara e Vereação, o Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios, o Serviço de Veterinária e Saúde Pública que seguem legislação própria.

2 — Para efeito da organização interna dos serviços do Município de Mourão, é fixada a criação de uma unidade nuclear e seis unidades flexíveis.



CAPÍTULO II

**Gabinetes e Serviços não integrados em unidades orgânicas**

SECÇÃO I

**Serviços enquadrados em legislação específica**

Artigo 15.º

**Disposições genéricas relativas a Gabinetes e Serviços enquadrados em legislação específica**

1 — Os serviços do Município de Mourão enquadrados em legislação específica são:

- a) Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta contra Incêndios;
- b) Serviço de Veterinária e Saúde Pública;
- c) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação.

2 — Os serviços enquadrados em legislação específica exercem as competências previstas na lei, complementadas pelas competências atribuídas pela presente Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão.

3 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, deliberar sobre a criação de outros serviços, sempre que alterações legislativas, ou regulamentares, assim o justifiquem.

Artigo 16.º

**Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta contra Incêndios**

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é superiormente dirigido pelo Presidente da Câmara, que poderá delegar num Vereador.

2 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

- a) Efetuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;
- b) Articular a sua atividade com o Serviço Nacional de Proteção Civil, Bombeiros, GNR, serviços e saúde, e outras entidades;
- c) Analisar permanentemente as vulnerabilidades municipais perante situações de risco;
- d) Informar e formar os municípios, visando a sua sensibilização em autoproteção e de colaboração com as autoridades;
- e) Acompanhar a elaboração e atualização do plano municipal de emergência;
- f) Realizar a inventariação dos recursos e meios disponíveis do Município;
- g) Elaborar estudos e divulgar formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e outros bens culturais, de infraestruturas, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no concelho;
- h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- i) Garantir a gestão florestal municipal;
- j) Acompanhar as políticas de fomento florestal;
- k) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- l) Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra incêndios;
- m) Preparar e elaborar o quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos da legislação em vigor, a aprovar pela assembleia municipal;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — Compete-lhe ainda a colaboração com as unidades orgânicas municipais.

## Artigo 17.º

## Serviço de Veterinária e Saúde Pública

1 — A atividade e o regime de organização do Serviço de Veterinária e Saúde Pública é regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis, em que o médico veterinário municipal assume o papel de grande relevo no âmbito das várias atividades nomeadamente, ao nível do domínio da saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar em toda a cadeia alimentar relativa aos produtos de origem animal.

2 — O Médico Veterinário Municipal é ainda, por inerência do cargo, a autoridade sanitária veterinária concelhia, cujos poderes lhe são conferidos a título pessoal, não delegáveis, pela Direção-Geral de Veterinária, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Nacional.

3 — De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, o médico veterinário municipal, depende hierárquica e disciplinarmente do Presidente da Câmara, da respetiva área de intervenção e funcionalmente do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e Pescas. Contudo, o médico veterinário municipal, enquanto autoridade sanitária veterinária concelhia, tem poder de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica e científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia da salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal.

4 — Compete especificamente ao serviço municipal de veterinária e saúde pública:

- a) Aplicar os regulamentos de saúde animal, em conformidade com os diplomas legais em vigor;
- b) Coordenar tecnicamente das ações de recolha e captura de animais para salvaguardar as condições de saúde e bem-estar animal;
- c) Colaborar nas tarefas de inspeção e controlo higienossanitárias das instalações de alojamento de animais, de produtos de origem animal, e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- d) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- e) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- f) Participar, sempre que solicitado, na realização de vistoriais de âmbito municipal ou de inspeções pela Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e demais Autoridades do Estado Central;
- g) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e transformação de produtos de origem animal;
- i) Realizar campanhas de vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos e felinos;
- j) Recenseamento de animais e de explorações agropecuárias, para efeitos de cadastro;
- k) Inspeção higienossanitária dos alimentos e das instalações onde se manipulam alimentos em escolas do ensino pré-escolar e básico;
- l) Inspeção higienossanitária ao mercado municipal;
- m) Colaboração de regulamentos ou posturas municipais na área de higiene e segurança dos alimentos de origem animal;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — Compete-lhe ainda a colaboração com as unidades orgânicas municipais.



Artigo 18.º

**Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)**

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência é a unidade de apoio pessoal direto ao Presidente da Câmara e dos Vereadores, ao qual compete, em geral, o desempenho de funções de suporte e de apoio executivo.

2 — Compete ainda ao GAP, o desempenho das seguintes funções:

a) Assessorar o Presidente da Câmara e Vereadores no desempenho das suas funções, em articulação com os demais Órgãos da Câmara Municipal e entidades externas, 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;

b) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência ou delegada do presidente da Câmara;

c) Formular as propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município;

d) Formular as propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município;

e) Secretariar o Presidente, nomeadamente, no que se refere ao atendimento do público, assegurando o pré-atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando os assuntos para as entidades ou para os serviços competentes;

f) Marcação de contactos com entidades externas, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

g) Apoiar e secretariar as reuniões em que participe o Presidente da Câmara;

h) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da presidência;

i) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;

j) Promover a preparação, a concretização e o acompanhamento de todas as cerimónias protocolares cuja responsabilidade seja do município;

k) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;

l) Organizar, em articulação com os serviços do município, o apoio a exposições, fóruns, colóquios ou outros eventos, no âmbito das funções previstas na alínea anterior;

m) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social, para divulgação e promoção das atividades municipais;

n) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

3 — O GAP é coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e um Secretário, nomeados nos termos da lei.

4 — O GAP pode apresentar composição distinta, nos termos da lei.

SECÇÃO II

**Serviços de Auditoria, Controlo de Gestão e Excelência**

Artigo 19.º

**Serviço de Auditoria Interna, Controlo de Gestão e Excelência**

1 — O Serviço de Auditoria Interna e Qualidade é superiormente dirigido pelo Presidente da Câmara, que poderá delegar num Vereador.

2 — Ao Serviço de Auditoria Interna e Qualidade compete, em geral, o desempenho de funções de suporte e de apoio executivo no âmbito da auditoria, controlo de gestão e de excelência, funcionando de forma transversal a todos os restantes serviços.





3 — Ao Serviço de Auditoria Interna, Controlo de Gestão e Excelência, compete:

- a) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple as áreas de realização de despesa, arrecadação de receita e gestão patrimonial, nas vertentes financeira, operacional e de sistemas de informação do universo municipal, por referência aos serviços e empresas municipais;
- b) Desenvolver, implementar e acompanhar o sistema de controlo interno, nomeadamente, a Norma de Controlo Interno, assegurando o desenvolvimento das atividades do Município, garantindo a regularidade e legalidade das operações, bem como, a salvaguarda dos seus ativos;
- c) Desenvolver e monitorizar a implementação do plano de prevenção de riscos e infrações conexas;
- d) Elaborar códigos de conduta ética e códigos de boas práticas e acompanhamento da sua aplicação;
- e) Executar o plano de auditoria ou outras ações que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando os desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas a implementar;
- f) Auditar as contas da autarquia, avaliando e acompanhando o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
- g) Assegurar a realização de auditorias internas a serviços e a processos, incluindo auditorias a aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado pela Câmara Municipal;
- h) Proceder a inspeções, sindicâncias, inquéritos ou a processos de mera averiguação, por deliberação da Câmara Municipal ou Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada;
- i) Avaliar o cumprimento das leis, normas, planos e procedimentos estabelecidos, bem como a adesão às políticas definidas pelo executivo;
- j) Avaliar a adequabilidade do Sistema de Controlo Interno à realidade do município, contribuindo para a sua eficácia e consolidação;
- k) Acompanhar a implementação de ações corretivas e melhorias identificadas no decurso das auditorias realizadas, através da realização de auditorias de *Follow-up*;
- l) Promover a adoção de normas, metodologias e procedimentos inerentes à gestão financeira e orçamental, gestão de projetos e operações de investimento, sistemas de informação, contratação pública, entre outros, constituindo uma referência para os serviços municipais;
- m) Fomentar um modelo de gestão de excelência sustentada;
- n) Propor a contratação de auditorias externas, coordenando e colaborando com a respetiva atividade, incluindo a elaboração de contraditórios aos relatórios subsequentes e a monitorização da aplicação das recomendações deles resultantes;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

### SECÇÃO III

#### Outros serviços

#### Artigo 20.º

##### Disposições genéricas relativas aos outros serviços de suporte municipal

1 — A Estrutura Orgânica dos serviços do Município de Mourão contempla a existência de outros serviços de suporte à Atividade Municipal, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas ou funções atribuídas nessas áreas.

2 — Estes serviços de apoio podem desempenhar funções de suporte e de apoio executivo e operacional, podendo funcionar de forma setorial ou transversal a todos os restantes serviços.

3 — Para o efeito, é criado o seguinte serviço:

- a) Serviço de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico.



4 — Podem ser criados, modificados ou extintos, outros serviços de suporte municipal, de índole geral ou específico, por Despacho do Presidente de Câmara ou de Vereador, os quais, se podem subdividir em gabinetes ou núcleos.

Artigo 21.º

**Serviço de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico**

1 — O Serviço de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico tem como funções gerir a informação e a imagem do Município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar as relações com a comunicação social, garantir o protocolo em cerimónias oficiais, assegurar a organização de eventos temáticos e desenvolver ações de promoção turística do concelho.

2 — Neste Serviço estão incluídos o Gabinete de Design e Comunicação e o Gabinete de Turismo.

3 — O Gabinete de Design e Comunicação possui as seguintes competências:

- a) Promover a imagem do Município de Mourão;
- b) Apoiar a organização de iniciativas promocionais;
- c) Garantir o cumprimento das normas de carácter protocolar nas relações com entidades exteriores à Câmara;
- d) Organizar a receção e estadia de convidados oficiais do Município;
- e) Elaborar e manter atualizada a base de dados protocolar do Município;
- f) Divulgar a atividade do Município de Mourão e dos seus serviços, através da produção de informação escrita e audiovisual, divulgando-a pelos órgãos de comunicação ou pelas redes sociais, de acordo com as orientações do Presidente, Vereadores ou a pedido dos Dirigentes Municipais;
- g) Gerir e manter atualizada a página Internet do Município, bem como, promover a imagem do Município através das redes sociais na Internet, em articulação com os restantes serviços municipais e com o Serviço de Tecnologias de Informação;
- h) Estabelecer contactos regulares e organizados com a comunicação social de âmbito local, regional, nacional e internacional;
- i) Analisar a imprensa e a atividade da comunicação social em geral, no que disser respeito à atuação dos órgãos do Município e a notícias de interesse para o concelho de Mourão;
- j) Apoiar os órgãos do Município nas relações com a comunicação social;
- k) Realizar, analisar e divulgar, com regularidade, estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local;
- l) Elaborar e manter atualizada a base de dados de comunicação social;
- m) Elaborar anualmente o Plano de Comunicação e Imagem do Município, bem como planos de comunicação setoriais;
- n) Garantir a realização semanal de programa radiofónico sobre a atividade municipal;
- o) Elaborar o Boletim e a Agenda Municipal;
- p) Conceber e executar todos os trabalhos de natureza gráfica necessários ao funcionamento da câmara ou às iniciativas municipais;
- q) Reproduzir de todos os documentos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, informação pública e apoio previamente autorizado a pessoas coletivas ou serviços de utilidade pública;
- r) Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação;
- s) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;
- t) Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;
- u) Proceder à impressão, em formatos variados, de material promocional das diversas atividades municipais;
- v) Gerir os espaços de divulgação e promoção de atividades (*outdoors*, *mupies* e outros suportes);
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.



4 — O Gabinete de Turismo possui as seguintes competências:

- a) Assegurar o funcionamento do posto de informação turística;
- b) Inventariar os recursos turísticos do concelho e promover a sua divulgação;
- c) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
- d) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo;
- e) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do Município, elaborando planos de desenvolvimento turístico globais ou setoriais;
- f) Promover e apoiar a publicação de edições de carácter promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Município nas suas variadas potencialidades;
- g) Desenvolver projetos de desenvolvimento turístico na área do concelho;
- h) Manter atualizada a base de dados de agentes económicos do setor turístico;
- i) Desenvolver ações promocionais do Município;
- j) Promover a representação do Município em feiras e exposições locais, regionais, nacionais e internacionais, com o objetivo de afirmar o concelho como destino turístico, dando a conhecer as suas potencialidades;
- k) Promover a realização de visitas guiadas na área do concelho, sempre que solicitadas e devidamente autorizadas superiormente;
- l) Organizar a informação estatística necessária à caracterização do setor;
- m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura Orgânica Nuclear

##### Artigo 22.º

##### Unidade Orgânica Nuclear

1 — O Município de Mourão, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços é composta pela seguinte unidade orgânica:

- a) Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social (DSTASS).

2 — Integram o DSTASS, dois serviços e três subunidades:

- a) Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização;
- b) Serviço de Apoio Jurídico;
- c) Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho;
- d) Subunidade de Responsabilidade Social Municipal;
- e) Subunidade de Qualidade e Inovação.

3 — O DSTASS integra ainda uma estrutura flexível com seis unidades orgânicas: duas divisões e quatro unidades, conforme consta do capítulo IV (Estrutura Orgânica Flexível) do presente Título.

4 — Os serviços dependem, diretamente, do Diretor ou de trabalhador designado para o efeito por aquele.

5 — As subunidades dependem, diretamente, do Diretor ou de trabalhador designado para o efeito por aquele.

6 — O Diretor pode afetar, temporariamente, a colaboração de qualquer trabalhador pertencente às Divisões e Unidades, dando conhecimento disso ao Presidente da Câmara e à restante cadeia hierárquica do trabalhador ou trabalhadores mobilizados.

7 — O Diretor de Departamento reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada.

#### Artigo 23.º

##### **Atribuições do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social**

O DSTASS dirige as atuações e os interesses públicos ao nível das temáticas inerentes ao ambiente, energia, sustentabilidade ambiental, economia circular, mitigação das alterações climáticas, apoio às atividades económicas, qualidade, inovação, modernização, segurança, higiene e saúde do trabalho, obras e empreitadas municipais, políticas territoriais, transporte e mobilidade, planeamento urbano, reabilitação e gestão urbanística, administração e gestão do geral dos serviços, planeamento e sustentabilidade social, cultura, educação, desporto e saúde, enquadrando a ação de todos os serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas flexíveis que o integram, supervisionando a aquisição de bens e serviços, bem como, o respeito pelas normas subjacentes à contratação pública.

#### Artigo 24.º

##### **Competências do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social**

1 — Compete ao DSTASS desenvolver as atribuições decorrentes do artigo anterior, enquadrando a ação dos serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetos.

2 — Constituem competências genéricas do DSTASS:

- a) Apoiar o executivo na definição, implementação, monitorização e avaliação das políticas públicas e estratégias respeitantes à governação municipal;
- b) Contribuir para uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar, coerente, junto da comunidade concelhia, a fim de potenciar os recursos existentes, assim como, obter os melhores resultados e efeitos junto das populações;
- c) Promover os atos necessários à prossecução das atribuições e competências dos Órgãos Municipais e dos seus titulares;
- d) Assegurar e supervisionar a gestão dos serviços operacionais logísticos, incluindo a programação, promoção e acompanhamento dos procedimentos concursais de fornecimento de bens e serviços que sirvam a operacionalidade das atribuições do Município de Mourão;
- e) Assegurar e supervisionar a gestão e o planeamento dos recursos humanos;
- f) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, nos contextos das competências legal e/ou regulamentarmente cometidas;
- g) Promover a articulação com os demais serviços e entidades que entrem em contacto com o Município;
- h) Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficácia, eficiência, transparência e uma melhor prestação de serviços aos munícipes;
- i) Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;
- j) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como, aos serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que dele dependam;
- k) Assegurar a definição, gestão, execução, monitorização e avaliação das medidas do plano estratégico e grandes opções do plano, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- l) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como, propor as medidas mais adequadas a cada serviço;



m) Zelar pelo cumprimento das normas e regras sobre Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho por parte dos Trabalhadores do Município, em articulação com serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que dele dependam;

n) Promover a implementação da Sustentabilidade Social e da Responsabilidade Social Municipal;

o) Promover a implementação de um Sistema de Qualidade;

p) Promover a implementação de um Sistema de Responsabilidade Municipal;

q) Zelar pelo cumprimento do binómio Direitos e Deveres dos Trabalhadores Municipais a ele afetos;

r) Verificar a correção e legalidade dos atos praticados e a submeter a decisão superior.

2 — Constituem competências específicas do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social:

a) Assegurar a operacionalização do cumprimento das competências do município que digam respeito ao departamento, nomeadamente, ao nível das temáticas do ambiente e alterações climáticas, das obras e empreitadas municipais, da execução das políticas territoriais, do planeamento urbano, reabilitação e gestão urbanística, da administração e gestão do geral dos serviços, do planeamento e sustentabilidade social, cultura, educação, desporto e saúde;

b) Supervisionar as unidades orgânicas que dele dependem hierarquicamente, chamando a si, sempre que entenda, os assuntos de maior complexidade ou outros que entenda;

c) Definir estratégias e iniciativas conjuntas, entre os serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetas, assegurando a articulação, a comunicação e a interoperabilidade, a comunicação e cooperação entre os mesmos;

d) Acompanhar, coordenar e avaliar todos os serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas, na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal, assegurando a adequada articulação entre as mesmas;

e) Diligenciar, junto dos serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que dele dependam, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como, a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;

f) Assegurar a gestão dos procedimentos entre serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que dele dependam, procurando garantir a respetiva regularidade, celeridade e qualidade, incluindo ao nível da contratação pública;

g) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas a uma eficaz gestão do pessoal do departamento;

h) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria da sua competência.

## Artigo 25.º

### Competências do Diretor de Departamento

1 — Ao Diretor do DSTASS são conferidos, nos termos legais, as competências e os poderes necessários ao pleno exercício das funções de natureza executiva e de planeamento atribuídas ao Departamento que lhe permita enquadrar a ação dos Serviços, Divisões, Unidades e Subunidades que dirige e chefia, em regime de autonomia técnica, promovendo o cumprimento da lei, dos regulamentos e posturas municipais, das decisões e deliberações dos órgãos municipais e das instruções do Presidente da Câmara.

2 — Ao Diretor do DSTASS, compete-lhe a assinatura toda a documentação do Departamento, podendo delegar essa competência.

3 — Compete genericamente ao Diretor do DSTASS:

a) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas a uma eficaz gestão dos trabalhadores e Dirigentes na pendência hierárquica do Departamento, incluindo, sempre que



entenda necessário, a criação de equipas multidisciplinares de trabalhadores afetos a Divisões Municipais ou Unidade distintas;

b) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria da sua competência;

c) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

d) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

e) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

f) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao Departamento, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

g) Diligenciar, junto dos serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como, a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;

h) Garantir, na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções superiores, assim como, os prazos e outras atuações que sejam atribuídas ao departamento que dirige e/ou nas Divisões e Unidades a ela afetas em caso de falta, impedimentos e/ou vacatura do respetivo Dirigente;

i) Exercer ou propor a ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;

j) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores informando-os sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;

k) Identificar as necessidades de formação de cada um dos trabalhadores sob a sua direção e propor a frequência de ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das necessidades;

l) Participar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento no âmbito do Departamento;

m) Promover o controlo de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito do Departamento;

n) Gerir todos os recursos afetos ao Departamento;

o) Assistir, quando determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos, participando nelas sempre que for convocado;

p) Participar, quando determinado, nas reuniões de trabalho para que for convocado;

q) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação da eficácia e eficiência dos serviços;

r) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito da Qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho dos mesmos, nomeadamente, prestando apoio na divulgação e dinamização das ações da melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas;

s) Prestar informação, emitir ou visar pareceres sobre os assuntos que devam ser presentes a Despacho ou Deliberação municipal;

t) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, e gestão da atividade municipal;

u) Propor medidas para melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;

v) Elaborar projetos de posturas e regulamentos que considerem necessários ao bom funcionamento dos serviços municipais, afetando, para o efeito, os trabalhadores que considerar necessários e/ou criando equipas multidisciplinares para o efeito;

w) Executar tarefas que, no âmbito das competências, lhes sejam superiormente solicitadas;

x) Exercer os poderes que lhe sejam delegados ou subdelegados;

y) Exercer as demais atribuições e tarefas que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.



4 — Estas competências são complementadas pelas competências atribuídas aos Chefes de Divisão e Chefes de Unidade hierarquicamente dependentes.

5 — O Diretor de Departamento exerce diretamente as competências e poderes atribuídos aos Dirigentes sob a sua pendência hierárquica, nomeadamente, quando os respetivos cargos se mostrem vagos ou os respetivos titulares se encontrem ausentes ou impedidos de as exercer, podendo propor ao Presidente da Câmara, trabalhador que, reunindo os requisitos legais, possa ser designado para esse efeito.

6 — O Diretor de Departamento pode delegar as competências previstas no n.º 2 e no n.º 3, alíneas p) a t) nos Chefes de Divisão ou nos Chefes de Unidade, com faculdade de subdelegação.

#### Artigo 26.º

##### Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização

1 — O Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização está integrado no DSTASS, dependendo diretamente do Diretor.

2 — No exercício da sua atividade, compete ao Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização, o desempenho das seguintes funções:

a) Apoiar o Presidente, Vereadores, Dirigentes e os demais órgãos e serviços municipais na conceção, implementação, monitorização e avaliação de políticas públicas e estratégias de modernização administrativa e desburocratização;

b) Desenvolvimento de instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos Municípios, através da simplificação dos procedimentos;

c) Conceber, operacionalizar e monitorizar programas e ações de simplificação administrativa e regulamentar municipais, e de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto, enquadrando a ação dos serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetos, bem como, avaliar o impacto dessas medidas e atos normativos, envolvendo os serviços, cidadãos, empresas e demais entidades e partes interessadas, em articulação com os Dirigentes Municipais;

d) Analisar, de forma constante, os circuitos, etapas, procedimentos e processos administrativos, visando simplificar, modernizar, desburocratizar, estimular a horizontalidade, a colaboração, a interoperabilidade e a melhoria da comunicação entre serviços, divisões, unidades, subunidades orgânicas e demais estruturas municipais;

e) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor possam responder aos objetivos do executivo, incluindo a identificação de oportunidades de delegação e subdelegação de competências, num contexto de adequação, proporcionalidade e subsidiariedade;

f) Propor, em colaboração com os outros serviços, formas de racionalização e modernização dos procedimentos administrativos, incentivando a aplicação das tecnologias de informação e comunicação;

g) Dinamizar ações de divulgação e sensibilização sobre as melhores práticas em matéria de modernização administrativa e desburocratização, promovendo e monitorizando a respetiva implementação nos serviços municipais;

h) Estudar e propor novos formatos de acesso e difusão da informação, incentivando a utilização das novas tecnologias da informação e comunicação, com o apoio do Serviço de Tecnologias de Informação;

i) Trabalhar na constante melhoria dos sistemas de gestão eletrónica de documentos, estabelecendo, com o apoio do Serviço de Tecnologias de Informação, planos de preservação digital;

j) Trabalhar, em articulação com os serviços, em modelos de reengenharia dos processos e atividades municipais;

k) Atuar como entidade interna avaliadora e promotora da qualidade de informação existente nas aplicações informáticas;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

## Artigo 27.º

## Serviço de Apoio Jurídico

1 — O Serviço de Apoio Jurídico está integrado no DSTASS, dependendo diretamente do Diretor.

2 — No exercício da sua atividade, compete ao Serviço de Apoio Jurídico, o desempenho das seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente, Vereadores, Dirigentes e os demais órgãos e serviços municipais na análise, interpretação e aplicação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;
- b) Elaborar pareceres e estudos de caráter jurídico, quando solicitados pelo Executivo ou pelos Dirigentes Municipais, elaborando propostas para despacho superior;
- c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;
- d) Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos seus trabalhadores, por atos legitimamente praticados em exercício de funções;
- e) Participar na elaboração de propostas de novas normas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal;
- f) Acompanhar diariamente a publicação de diplomas legais e divulgá-los pelos serviços;
- g) Proceder, nos termos legais, a todos os atos e formalidades processuais no âmbito das execuções fiscais;
- h) Assegurar, em articulação com os serviços municipais competentes, e sempre que solicitado para o efeito, o levantamento de autos de notícia por contraordenação, assim como o apoio jurídico necessário;
- i) Assegurar a realização de tarefas administrativas, organizando e instruindo, dentro dos prazos definidos, os processos de contraordenação, bem como todos os atos administrativos correspondentes, incluindo a monitorização da cobrança das respetivas coimas pelos serviços municipais competentes;
- j) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contraordenação;
- k) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;
- l) Remeter ou propor a remessa dos autos para o Ministério Público a fim da promoção de execução, nos casos em que o pagamento da coima não seja efetuado voluntariamente, sem prejuízo das competências do em matéria de execuções fiscais;
- m) Prestar apoio ao Diretor na formulação de projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e a legislação aplicável;
- n) Colaborar na instrução de processos disciplinares;
- o) Instruir e acompanhar processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
- p) Propor superiormente as soluções em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
- q) Cooperar com o Setor de Fiscalização no domínio jurídico;
- r) Proceder à elaboração e instauração de queixas-crime;
- s) Apoiar a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devam contemplar;
- t) Elaborar minutas, contratos e assegurar os atos que, nos termos da lei, estejam excluídos da competência do oficial público;
- u) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

## Artigo 28.º

## Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho

1 — A Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho está integrada no DSTASS, dependendo diretamente do Diretor.





2 — No exercício da sua atividade, compete à Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, o desempenho das seguintes funções:

- a) Elaborar estudos conducentes à avaliação socioeconómica dos trabalhadores, tendo por objetivo o acompanhamento de situações de risco ou carência;
- b) Promover o combate a dependências em meio laboral e acompanhar programas de integração socioprofissional;
- c) Promover políticas e implementar ações de promoção e sensibilização para a segurança, higiene e saúde do trabalho, promovendo o bem-estar, bem como, as boas práticas na vigilância desses elementos, em articulação com as entidades competentes;
- d) Proceder, em articulação com demais Dirigentes Municipais, à avaliação e gestão de riscos laborais, incentivando à criação de condições para a existência de lugares seguros eliminando/minimizando os riscos a que os trabalhadores do Município estão sujeitos no desempenho das suas funções;
- e) Promover, em articulação com a Unidade de Obras e Empreitadas Municipais, o exercício da Coordenação de Segurança, em projeto e em fase de obra, velando pelo cumprimento das obrigações legais do Município de Mourão, enquanto dono de obra, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro;
- f) Proceder, em articulação com demais Dirigentes Municipais, à fiscalização dos locais de trabalho, a fim de verificar e o cumprimento das normas legais e regulamentares ao nível da segurança, higiene e saúde do trabalho;
- g) Proceder, em articulação com demais Dirigentes Municipais, ao acompanhamento da implementação de medidas preventivas/corretivas para melhoria das condições e ambiente de trabalho;
- h) Analisar causas dos acidentes de trabalho e promover medidas corretivas, através da elaboração de planos de intervenção assegurando o acompanhamento de situações de acidente em serviço, assegurando a participação às autoridades e entidades competentes;
- i) Assegurar a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores, mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais, recorrendo, nos termos legais, aos serviços de Medicina do Trabalho;
- j) Assegurar a observância do regime específico no que se refere a juntas médicas e verificação domiciliária da doença;
- k) Assegurar condições para o controlo médico e administrativo de ausências por doença;
- l) Garantir, no âmbito da reparação pelos acidentes de trabalho e doenças profissionais, que sejam efetivadas as prestações necessárias e adequadas ao diagnóstico ou ao restabelecimento do estado de saúde físico ou mental, dos trabalhadores do Município, e a sua recuperação para a vida ativa;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3 — Cabe ao Diretor de Departamento indicar, as Divisões, Unidades e Subunidades, bem como, os trabalhadores necessários à concretização das competências previstas no número anterior.

#### Artigo 29.º

##### Subunidade de Responsabilidade Social Municipal

1 — O Serviço de Responsabilidade Social Municipal está integrado no DSTASS, dependendo diretamente do Diretor.

2 — No exercício da sua atividade, compete ao Serviço de Responsabilidade Social Municipal, coordenar, em articulação com as Divisões e Unidades aplicáveis:

- a) O apoio ao executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias que promovam o bem-estar dos colaboradores, fornecedores, munícipes e demais partes interessadas, sem qualquer benéfico monetário e/ou fiscal, numa ótica de auxílio, voluntariado, sustentabilidade e mitigação do desperdício;



- b) A implementação de projetos de responsabilidade social interna e externa, em respeito pela diversidade e equidade, adotando, se possível, uma das seguintes normas: SA8000; ISO26000 e/ou a NP4469, de modo a permitir, de forma integrada, avaliar a qualidade da Responsabilidade Social Municipal adotada;
- c) A análise periódica do nível de envolvimento e motivação dos colaboradores e a implementação de medidas corretivas sempre que necessário;
- d) A promoção de medidas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, bem como as medidas que promovam a igualdade de géneros e a não discriminação;
- e) A promoção de medidas de socialização laboral que reforcem a coesão e o espírito de grupo e de comunidade profissional;
- f) O reforço da rede de parcerias com serviços e entidades externas, tendo em vista proporcionar aos trabalhadores benefícios no acesso a bens e serviços;
- g) A promoção e implementação de iniciativas no âmbito da responsabilidade social do município, em parceria com entidades externas, designadamente no que respeita à integração, em contexto laboral, de populações especialmente vulneráveis;
- h) A promoção entre trabalhadores espaços de debate e reflexão que tenham como objetivo o desenvolvimento organizacional;
- i) A dinamização de projetos de interconhecimento entre serviços reforçando a integração profissional dos trabalhadores;
- j) O desenvolvimento de projetos que visem explorar os talentos criativos dos trabalhadores;
- k) A gestão dos apoios financeiros a conceder às Coletividades e Associações do Município;
- l) O apoio social e familiar aos trabalhadores e respetivo agregado familiar, bem como aos aposentados, em articulação com a Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto;
- m) O envolvimento de empresas e associações locais no desenvolvimento sustentável do município, através dos seus projetos de responsabilidade social e ambiental, em articulação com a Unidade de Ambiente, Energia e Desenvolvimento Sustentável da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo;
- n) A promoção das ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;
- o) A promoção da responsabilidade social das organizações do concelho, colaborando no incremento dos seus princípios e objetivos, na gestão organizacional do município;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3 — Cabe ao Diretor de Departamento indicar, as Divisões, Unidades e Subunidades, bem como, os trabalhadores necessários à concretização das competências previstas no número anterior.

### Artigo 30.º

#### Subunidade de Qualidade e Inovação

1 — A Subunidade de Qualidade e Inovação, está integrado no DSTASS, dependendo diretamente do Diretor.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Subunidade de Qualidade e Inovação, o desempenho das seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente, Vereadores, Dirigentes e os demais órgãos e serviços municipais na conceção, implementação, monitorização e avaliação de políticas públicas e estratégias de modernização administrativa e desburocratização de qualidade e de inovação, promovendo a utilização de metodologias inovadoras de gestão pública no Município de Mourão, estimulando a horizontalidade e a colaboração em projetos inovadores;
- b) Dinamizar ações de divulgação e sensibilização sobre as melhores práticas em matéria de qualidade, e inovação, colaborando com o Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização ao nível da implementação e monitorização dessas práticas nos serviços municipais;





c) Incentivar e acompanhar a inovação organizacional em prol da melhoria do desempenho da administração municipal, nomeadamente através do apoio à definição de estratégias de organização, estrutura interna e funcionamento dos serviços municipais;

d) Participar na elaboração de planos de desenvolvimento das competências dos trabalhadores e dirigentes municipais necessárias a uma cultura organizacional de desempenho alicerçada na ética de serviço público, em articulação com os Dirigentes Municipais;

e) Participar na definição da política de qualidade no Município de Mourão e desenvolver e monitorizar um sistema global de planeamento e gestão da qualidade, adotando, se possível, a norma NP EN ISO 9001, de modo a permitir, de forma integrada, avaliar a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal, nomeadamente através da realização de auditorias de qualidade;

f) Definir e monitorizar periodicamente os níveis de qualidade para os serviços, associados a métricas e indicadores de desempenho que incluam a satisfação dos cidadãos para diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e ações corretivas, reportando os resultados superiormente;

g) Promover a melhoria contínua de processos nos vários serviços colaborando na análise crítica dos mesmos e na definição de medidas de melhoria e ações corretivas, bem como na identificação de níveis de desempenho, internos e externos, quando aplicável, reportando os resultados superiormente;

h) Apoiar os Dirigentes e Chefias Municipais, através da definição de metodologias transversais e harmonização de procedimentos inerentes à gestão e implementação de projetos, constituindo uma referência para os serviços municipais;

i) Prestar colaboração com o Serviço de Auditoria Interna e Qualidade na Monitorização das áreas sensíveis em matéria de risco de corrupção, em especial da área urbanística e da contratação pública;

j) Desenvolver estudos e projetos conducentes à instituição das melhores práticas, visando, nomeadamente, a segurança das decisões, a celeridade nos processos, a diminuição da burocracia e o combate à corrupção, tornando a Administração Municipal, relativamente aos cidadãos, acessível, próxima, pró-ativa, equitativa e aberta à participação, bem como, eficiente e orientada para os resultados;

k) Avaliação e encaminhamento das queixas dos cidadãos e dos trabalhadores nesta matéria, mediante procedimentos adequados;

l) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

## CAPÍTULO IV

### Estrutura Orgânica Flexível

#### Secção I

#### Disposições gerais

#### Artigo 31.º

#### Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — A Estrutura Orgânica Flexível do Município de Mourão, é constituída pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis, no respeito pelo número máximo, fixado pela Assembleia Municipal:

a) Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico (DAFDE);

b) Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU);

c) Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto (USCED).



2 — A Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo integra três Unidades:

- a) Unidade de Ambiente, Energia e Desenvolvimento Sustentável (UAEDS)
- b) Unidade de Obras e Empreitadas Municipais (UOEM);
- c) Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana (UPUR).

3 — A Divisões e as Unidades prosseguem as atribuições inerentes à estrutura nuclear, complementando, subsidiariamente, e em razão do princípio da especialidade, as competências do Departamento em que se encontram integradas, devendo articular-se entre si, em função das orientações do Diretor de Departamento e dos respetivos Dirigentes e Chefias.

#### Artigo 32.º

##### Competências Comuns às Divisões Municipais

Compete às diversas Divisões Municipais:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como, propor as medidas mais adequadas a cada serviço;
- b) Colaborar com o Diretor de Departamento na execução das Deliberações da Câmara e dos Despachos do Presidente, nas áreas dos respetivos serviços que dirigem;
- c) Coordenar a atividade desenvolvida nos respetivos serviços deles dependentes e assegurar a correta execução das tarefas pelos trabalhadores a eles afetos, dentro dos prazos determinados;
- d) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
- e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente, do dever de zelo, assiduidade e de pontualidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Zelar pela conservação dos equipamentos e viaturas a cargo da respetiva unidade ou subunidade orgânica;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

#### Artigo 33.º

##### Competências Comuns aos Chefes de Divisão

1 — Aos Chefes de Divisão são conferidos, nos termos legais, as competências e os poderes necessários ao pleno exercício das funções de natureza executiva atribuídas à respetiva Divisão que lhes permita enquadrar a ação dos Serviços, Unidades e Subunidades que dirige e chefia, em regime de autonomia técnica, promovendo o cumprimento da lei, dos regulamentos e posturas municipais e das decisões e deliberações dos órgãos municipais e as instruções do Diretor de Departamento.

2 — Compete genericamente aos Chefes de Divisão:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Dirigir e organizar as atividades da divisão porque são responsáveis, bem como, os trabalhadores em funções públicas que lhes tiverem adstritos;
- c) Garantir, na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções superiores, dos prazos e outras atuações que lhe sejam atribuídas à divisão que dirige ou chefia;
- d) Propor medidas para melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos, em articulação com o Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos munícipes e partes interessadas;



- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício de funções inerentes ao respetivo posto de trabalho, bem como, os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;
- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como, cada um, se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica, propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo dos deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas que lhes estejam afetos, em especial, os deveres de zelo, da assiduidade, pontualidade por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
- k) Exercer ou propor a ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;
- l) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores informando-os sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;
- m) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- n) Participar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos que considerem necessários ao bom funcionamento dos serviços municipais;
- o) Promover o controlo de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;
- p) Gerir todos os recursos afetos à divisão;
- q) Assistir, quando determinado, ou delegado pelo Diretor, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- r) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação da eficácia dos serviços;
- s) Assinar toda a documentação da Divisão, sem prejuízo da delegação dessa competência em qualquer trabalhador;
- t) Executar tarefas que, no âmbito das competências da respetiva divisão, lhes sejam superiormente solicitadas.

#### Artigo 34.º

##### Competências Comuns das Unidades de 3.º Grau

As Unidades de 3.º Grau constituem uma componente variável da organização dos serviços do Município, com funções de natureza instrumental ou de projeto nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, criadas, alteradas e extintas por despacho do Presidente da Câmara.

#### Artigo 35.º

##### Competências Comuns aos Chefes de Unidade

1 — Aos Chefes de Unidade são conferidos, nos termos legais, as competências e os poderes necessários ao pleno exercício das funções de natureza executiva atribuídas à respetiva Unidade que lhes permita enquadrar a ação dos Serviços e Subunidades que dirige e chefia, em regime de autonomia técnica, promovendo o cumprimento da lei, dos regulamentos e posturas municipais e das decisões e deliberações dos órgãos municipais e as instruções do Chefe de Divisão ou do Diretor de Departamento.

2 — Compete genericamente aos Chefes de Unidade:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Assegurar a chefia do pessoal afeto à unidade, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do Presidente da Câmara, do Vereador com responsabilidade na direção da unidade, do Diretor de Departamento e do Chefe de Divisão;
- c) Coordenar e controlar a produtividade dos trabalhadores e eles afetos;
- d) Coordenar as atividades e gerir os recursos de cada unidade funcional, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção;
- e) Organizar e propor a atualização de minutas de deliberações, posturas, regulamentos, editais, ordens de serviço, modelos de requerimento e demais elementos, que tratem de assuntos inerentes ao serviço;
- f) Cumprir e fazer cumprir a presente Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, bem como, as normas de controlo interno, quando aplicável;
- g) Preparar pareceres, estudos e análises no âmbito do serviço, sempre que solicitado superiormente;
- h) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos;
- i) Dirigir os recursos humanos afetos à respetiva Unidade, controlando os deveres funcionais dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente, o zelo, a pontualidade e a assiduidade, bem como, justificar ou não faltas participadas ou sem justificação;
- j) Participar na avaliação de desempenho dos funcionários;
- k) Assinar toda a documentação da Unidade sem prejuízo da delegação dessa competência em qualquer trabalhador;
- l) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

3 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações, na sua redação atual.

Artigo 36.º

**Competências Comuns aos Coordenadores Técnicos**

1 — Aos Coordenadores Técnicos são conferidos, nos termos legais, as competências e os poderes necessários ao pleno exercício das funções de natureza executiva atribuídas à respetiva Subunidade e que lhes permita enquadrar a ação dos Serviços e Subunidades que chefia, promovendo o cumprimento da lei, dos regulamentos e posturas municipais e das decisões e deliberações dos órgãos municipais e as instruções do respetivo Dirigente e/ou o Técnico Superior que o coordene.

2 — Compete genericamente aos Coordenadores Técnicos:

- a) Chefiar o pessoal da carreira de assistente técnico, distribuindo e orientando o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade e pontualidade do pessoal da subunidade a seu cargo, em conformidade com as diretrizes emanadas superiormente;
- b) Assegurar a correta e atempada execução do serviço a seu cargo;
- c) Preparar o expediente para o superior hierárquico, e elaborar pareceres e informações sobre assuntos da sua competência;
- d) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à mera instrução dos processos, incluindo o expediente para o exterior, em formato papel ou por correio eletrónico, após o mesmo ser visado superiormente;
- e) Apresentar ao Dirigente e/ou ao Técnico Superior que o coordene, as sugestões que julgar convenientes e/ou que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço a seu cargo e da articulação com os restantes serviços;



- f) Fornecer aos restantes serviços as informações e esclarecimentos de que careçam para o seu bom funcionamento;
- g) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo mobiliário e equipamentos;
- h) Executar as tarefas, no âmbito das suas competências que lhe sejam superiormente solicitadas;
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares;
- j) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

## SECÇÃO II

### Competências específicas das Unidades Orgânicas Flexíveis

#### Artigo 37.º

##### Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico (DAFDE)

1 — A Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico, é uma unidade orgânica flexível dirigida por um Chefe de Divisão, à qual compete garantir e monitorizar a execução das competências subjacentes ao atendimento ao cidadão, recursos humanos, contabilidade, aprovisionamento e património, contratação pública, tesouraria, tecnologias de informação, apoio ao desenvolvimento económico e gestão de fundos estruturais, assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores a ela afetos, em articulação com o Diretor do DSTASS, bem como, prestar o apoio técnico e administrativo inerente às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos. Cabendo-lhe, ainda, participar, em articulação com o Departamento, no desenvolvimento económico do Município de Mourão.

2 — A DAFDE, suas subunidades orgânica e serviços, reportam diretamente ao Diretor do DSTASS.

3 — Integram a DAFDE, quatro subunidades orgânicas e três serviços:

- a) Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão;
- b) Subunidade de Recursos Humanos;
- c) Subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;
- d) Subunidade de Contratação Pública;
- e) Serviço de Tesouraria;
- f) Serviço de Tecnologias de Informação;
- g) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais.

3.1 — Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão

3.1.1 — No âmbito dos serviços de Administração Geral e Arquivo, compete:

- a) Organizar todo o expediente das reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
- b) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;
- c) Encaminhar os processos, após aprovação das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução;
- d) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição, expedição da correspondência, publicações e outros documentos;
- e) Atualizar o classificador de correspondência;
- f) Registrar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos;
- g) Emitir atestados e certidões inerentes à subunidade;
- h) Preparar fotocópias autenticadas de documentos arquivados;
- i) Manter atualizados os registos relativos à atividade cemiterial e organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
- j) Assegurar os procedimentos respeitantes a censos, eleições, recenseamentos e referendos;

- k) Apoiar o delegado da Inspeção-geral das atividades culturais e manter atualizado os respetivos registos;
- l) Gerir e organizar os processos referentes ao transporte escolar;
- m) Assegurar o controlo das cobranças de todas as receitas provenientes de transportes escolares e fornecimento de refeições;
- n) Liquidar taxas, preços e outros rendimentos do município;
- o) Assegurar os procedimentos de faturação, leitura, cobrança e demais ações administrativas concernentes ao serviço de águas, esgotos e resíduos sólidos;
- p) Executar os procedimentos adequados para recebimento das receitas em atraso;
- q) Lavrar contratos de fornecimento de água e controlar a execução dos respetivos cortes, reaberturas e quaisquer outras atividades relacionadas com estes serviços;
- r) Proceder aos licenciamentos, nos termos da lei;
- s) Coordenar e assegurar o serviço da central telefónica do município;
- t) Assegurar a abertura e encerramento das instalações e hastear a bandeira;
- u) Assegurar os serviços de limpeza do edifício Paços do Concelho;
- v) Gerir o arquivo geral do município e propor a adoção de medidas adequadas para o seu melhor funcionamento;
- w) Arquivar depois de catalogados todos os documentos, livros, e processos que sejam remetidos ao arquivo geral pelos diversos serviços do município;
- x) Propor, logo que decorridos os prazos previstos na lei, a inutilização de documentos;
- y) Adotar e formular planos de arquivo;

3.1.2 — Ao serviço de Atendimento ao Cidadão, compete:

- a) Coordenar e gerir a atividade desenvolvida no Balcão Único;
- b) Garantir o atendimento de primeira linha aos munícipes, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas;
- c) Receber, tratar e canalizar as reclamações e sugestões dos munícipes e de quaisquer outros cidadãos, tendo em vista a resposta adequada às mesmas;
- d) Prestar as informações necessárias sobre a forma como devem ser apresentados requerimentos, petições ou exposições aos diversos serviços;
- e) Prestar de forma genérica, as informações respeitantes ao desenvolvimento dos processos;
- f) Receber e encaminhar pedidos de licenças;
- g) Rececionar pedidos de execução de ramais de água e esgotos e os pedidos de ligação e corte de água e encaminhar para o respetivo serviço;
- h) Receber os processos de obras particulares e encaminhar para o respetivo serviço;
- i) Rececionar outros requerimentos dirigidos aos vários serviços municipais;
- j) Emitir documentos de receita.

3.1.3 — Além das competências anteriormente previstas, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.2 — Subunidade de Recursos Humanos

À subunidade de Recursos Humanos, compete:

- a) Assegurar o expediente e as tarefas administrativas relativas à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e acesso, provimentos, contratações, aposentações, exonerações, assistência na doença, acidentes de trabalho, controlo de assiduidade e de trabalho extraordinário e suplementar, gestão do mapa de férias, processamento de remunerações, subsídios e abonos diversos, manutenção do cadastro e do arquivo, entre outras atividades;
- b) Preparar o orçamento anual do pessoal e informação que fundamente as alterações ao mapa de pessoal que se verifiquem necessárias;
- c) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais;
- d) Elaborar o balanço social do Município e envio às entidades competentes;



- e) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores municipais;
- f) Elaborar candidaturas relativas a programas ocupacionais, formação e estágios, acompanhando a execução física e financeira e gerir os protocolos ou acordos celebrados com entidades terceiras, designadamente com o IEFP e POPH;
- g) Enviar nos prazos fixados, as informações obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, DGAEP, CGA, AT, IGFSSS, STAL, entre outras);
- h) Assegurar os procedimentos necessários à aplicação dos sistemas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- i) Compete-lhe ainda, exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3.3 — Subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património

#### 3.3.1 — No âmbito da Contabilidade, compete:

- a) Elaborar as propostas do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município, bem como as respetivas revisões e alterações;
- b) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas;
- c) Garantir que os registos contabilísticos cumpram os procedimentos contabilísticos exigíveis pelo POCAL e se façam atempadamente;
- d) Manter organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
- e) Promover e executar todas as ações, tendo em vista o cumprimento da norma de controlo interno;
- f) Remeter, nos prazos fixados as informações obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, CCDRA, INE, DGF, DGO, entre outras);
- g) Remeter ao Tribunal de Contas e a outros departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei, bem como proceder à sua publicação, quando obrigatória;
- h) Proceder mensalmente às reconciliações bancárias;
- i) Proceder à circularização dos saldos dos fornecedores;
- j) Verificar a conformidade dos resumos do diário da tesouraria com os registos contabilísticos;
- k) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
- l) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
- m) Gerir o fundo de maneo;
- n) Acompanhar a capacidade de endividamento e da performance financeira da autarquia;
- o) Proceder aos registos da contabilidade de custos, e garantir a sua otimização, de modo a determinar os custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, atividade e obras municipais;
- p) Organizar e manter organizada a informação relativa às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
- q) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### 3.3.2 — No âmbito do Aprovisionamento, compete:

- a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do Município;
- b) Realizar concursos e consultas ao mercado respeitantes a todas as aquisições de bens e serviços do Município, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- c) Superintender o serviço de economato;
- d) Elaborar e manter atualizado o inventário de existências;
- e) Conferir periodicamente as existências;
- f) Controlar o prazo de entrega das encomendas;
- g) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis para a realização de despesa;
- h) Promover a celebração dos contratos de aquisição de bens e serviços em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3.3.3 — No âmbito do Património, compete:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, nos termos da lei;
- b) Proceder ao registo de todos os bens móveis e imóveis do município;
- c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e descrição na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município e obtenção de certidões;
- d) Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis do município;
- e) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentação de todos os bens patrimoniais do município;
- f) Assegurar a gestão e controlo da carteira de seguros do município, bem como a monitorização dos processos;
- g) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- h) Proceder à conferência contabilística dos dados do património com contabilidade, efetuando as respetivas retificações;
- i) Gerir os contratos de arrendamento do município;
- j) Assegurar as ações e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
- k) Promover e executar todas as ações tendo em vista o cumprimento da norma de controlo interno;
- l) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3.4 — Subunidade de Contratação Pública

À subunidade de Contratação Pública compete:

- a) Assegurar os procedimentos conducentes à adjudicação de aquisições de bens e serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar que não se enquadrem nas atribuições da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo;
- b) Elaborar, em articulação com as unidades orgânicas, as peças jurídicas de suporte aos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens móveis e serviços, incluindo a elaboração dos anúncios dos procedimentos concursais e promover a respetiva publicação;
- c) Colaborar com as diversas unidades orgânicas na identificação e difusão do enquadramento jurídico mais adequado e respetivas boas práticas em matéria de procedimentos de aquisição de bens móveis e serviços e de contratação pública;
- d) Promover a uniformização dos processos e procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços, com o cumprimento das normas e procedimentos aplicáveis, com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;
- e) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria de centralização dos procedimentos de contratação, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, racionalidade e qualidade da contratação;
- f) Centralizar 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 contratação, velando pela respetiva atualização, incluindo a verificação da validade das cauções prestadas e demais documentos;
- g) Estabelecer com os serviços e subunidades competentes da Divisão Administrativa e Financeira as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;
- h) Promover e acompanhar a tramitação dos procedimentos concursais na plataforma de contratação eletrónica;
- i) Comunicar regularmente às unidades orgânicas, subunidades e serviços proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;



- j) No âmbito da celebração de contrato escrito, a Subunidade de Contratação Pública deve articular a sua atividade com o oficial público, designado nos termos legais;
- k) Elaborar análises económicas e financeiras no âmbito da Contratação Pública ou que lhe sejam solicitadas pelas unidades orgânicas competentes;
- l) Divulgar Acordos Quadro;
- m) Elaborar, para cada exercício económico, o plano dos procedimentos de contratação e propor as medidas que se mostrem adequadas à boa gestão da atividade anual esperada;
- n) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3.5 — Serviço de Tesouraria

Ao serviço de tesouraria compete:

- a) Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria;
- b) Efetuar o recebimento das diversas receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;
- c) Liquidar juros de mora;
- d) Efetuar o pagamento das despesas municipais depois de devidamente autorizadas e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;
- e) Realizar depósitos bancários, transferências e levantamentos de fundos devidamente autorizados;
- f) Emissão e conferência dos diários de tesouraria e resumos diários remetendo-os à contabilidade;
- g) Proceder ao débito de documentos ao tesoureiro para a cobrança de receitas virtuais;
- h) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento ou determinação superior.

### 3.6 — Serviço de Tecnologias de Informação

Ao serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação compete:

- a) Apoiar e articular as suas atividades com os diversos serviços, visando a eficácia, desburocratização, modernização administrativa e qualificação de todos os serviços municipais;
- b) Promover a gestão e arquitetura dos sistemas de informação do Município;
- c) Coordenar as ações de informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações ou o seu desenvolvimento interno, que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços;
- d) Assegurar a gestão da rede interna exercendo funções de administrador da rede e da base de dados;
- e) Assegurar o funcionamento do sistema informático, a nível de hardware e software, designadamente mantendo os níveis de stocks de todos os suportes e consumíveis;
- f) Assegurar o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros;
- g) Planear e coordenar a rede de telecomunicações móveis e fixas do Município;
- h) Promover ações de formação na área da informática;
- i) Promover a intranet, o correio eletrónico interno e circulação dos documentos em suporte digital;
- j) Promover o uso generalizado de tecnologias internet e sistemas de aplicações multimédia;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.7 — Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais

1 — Ao Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais compete coordenar e executar todas as ações tendentes ao desenvolvimento económico do Município, promovendo o seu território e infraestruturas junto de potenciais investidores e promotores, bem como, inventariar e promover, nacional e internacionalmente, as potencialidades turísticas do concelho, através de ações, programas e projetos de promoção a desenvolver individualmente pelo Município ou em colaboração com outras entidades ou organismos.

2 — O Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais é responsável, pela coordenação e execução das seguintes atividades:

- a) Desenvolver ações conducentes ao desenvolvimento integrado do Município;
- b) Promover o concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais;
- c) Colaborar no desenvolvimento e organização de feiras, conferências, seminários, exposições e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- d) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores;
- e) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
- f) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
- g) Integrar projetos, planos e iniciativas que interajam com o desenvolvimento económico local e regional;
- h) Informar sobre a legislação aplicável aos fundos estruturais nacionais e europeus;
- i) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infraestruturas urbanas e a adoção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;
- j) Colaborar com outros serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana como habitação, equipamentos socioculturais educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros;
- k) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central ou da iniciativa privada, com impacto territorial no território municipal;
- l) Informar sobre os procedimentos a adotar no âmbito de processos de candidatura;
- m) Informar sobre o tipo de programas, modalidades de formalização de candidaturas, bem como da proposta de utilização de fundos;
- n) Coordenar e gerir programas de aplicação de fundos estruturais nacionais e europeus;
- o) Programar a apresentação de candidaturas e projetos municipais, dentro do quadro vigente;
- p) Sistematizar e arquivar toda a legislação dos fundos estruturais, nomeadamente diretivas e normas nacionais;
- q) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projetos municipais a fundos comunitários, de acordo com as instruções superiores;
- r) Elaborar os respetivos pedidos de pagamento às entidades financiadoras;
- s) Informar o executivo acerca de programas de cooperação transfronteiriça e efetuar candidaturas aos mesmos, depois de decisão superior;
- t) Assegurar a recolha e tratamento de elementos necessários à identificação das tendências de desenvolvimento económico e social e ao conhecimento da evolução global do concelho, nomeadamente, nos aspetos demográfico, económico, ambiental e sociocultural;
- u) Analisar, propor e acompanhar projetos de desenvolvimento integrado e setorial na área do concelho;
- v) Acompanhar os diversos agentes económicos, utilizando os diversos meios ao dispor, fornecendo informação de interesse de forma periódica;
- w) Programar e desenvolver ações tendentes ao fomento e dinamização das atividades socioeconómicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho;
- x) Promover ações para diversificação da base económica, nomeadamente para captação de novos investidores e apoio à instalação de novas empresas;
- y) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

4 — As subunidades são chefiadas por um Técnico Superior, ou, na falta deste, por um coordenador técnico ou outro trabalhador que o Chefe de Divisão designe para o efeito.

5 — Os serviços dependem, diretamente, do Chefe de Divisão ou de trabalhador designado para o efeito por aquele.

6 — A chefia das subunidades e/ou dos serviços não dá lugar ao abono de qualquer suplemento, salvo se vier a haver diploma legal que preveja esse suplemento.

### Artigo 38.º

#### Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU)

1 — A Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um Chefe de Divisão, tem por missão o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita: (i) ao ambiente, energia e eficiência energética, economia circular, mitigação das alterações climáticas, desenvolvimento sustentável e à promoção de medidas de proteção do ambiente, nomeadamente, através de medidas de sensibilização ambiental, da valorização dos espaços verdes e da gestão das infraestruturas ambientais, bem como, coordenar os serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos, gestão da rede pública de água e saneamento e gestão de mercados, feiras e cemitérios; (ii) à gestão e administração das obras e empreitadas municipais e gestão das infraestruturas municipais e; (iii) ao planeamento, ordenamento e gestão do território, planeamento urbanístico e reabilitação urbana, incluindo o licenciamento de obras particulares, promoção da construção, conservação e reabilitação das edificações, equipamentos e infraestruturas municipais, cabendo-lhe, ainda; (iv) fazer assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores a ela afetos, em articulação com o Diretor de Departamento.

2 — A DAOU suas unidades, subunidades orgânicas e serviços reportam diretamente ao Diretor do DSTASS.

3 — Integram a DAOU, oito serviços e três unidades orgânicas:

- a) Serviço de Apoio Técnico;
- b) Serviço de Contratação Pública de Obras e Empreitadas, Instalações e Equipamentos;
- c) Serviço de Licenciamento das Atividades Económicas
- d) Serviço de Fiscalização Municipal;
- e) Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas;
- f) Serviço de Produção e Manutenção;
- g) Serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais;
- h) Serviço de Armazém;
- i) Unidade de Ambiente, Energia e Desenvolvimento Sustentável (UAEDS);
- j) Unidade de Obras e Empreitadas Municipais (UOEM);
- k) Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana (UPUR).

#### 3.1 — Serviço de Apoio Técnico

Ao serviço de Apoio Técnico compete:

a) Assessorar e secretariar o Chefe de Divisão e os respetivos Chefes de Unidade ao nível do apoio administrativo e do atendimento geral da DAOU, incluindo a preparação, elaboração e expedição de todo o tipo de propostas de ofícios, ofícios-notificação, certidões, alvarás e seus aditamentos e averbamentos entre outros documentos respeitantes a assuntos da Divisão e das suas Unidades, preferencialmente, por trabalhador da carreira de Técnico Superior, o qual, deverá, para o efeito, assegurar a qualidade técnica e a celeridade da elaboração desses documentos, estudando e analisando os processos, visando e propondo a deteção e a correção de possíveis erros eventualmente ocorridos nas etapas anteriores;

b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a licenciamentos de operações urbanísticas, de publicidade, ou de outras atividades, ocupações ou utilizações, com incidência no território concelhio;

c) Assegurar a análise técnica prévia aos documentos, saneamento, desempenhando os trabalhadores afetos ao serviço, em relação aos processos que lhes estão distribuídos, as funções de gestor do procedimento, para efeitos do artigo 11.º, do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação,



aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, sem prejuízo das funções do respetivo dirigente nessa matéria;

d) Proceder, após deliberação ou despacho, nos termos da legislação em vigor, à abertura de concursos de empreitadas de obras públicas;

e) Organizar o arquivo geral da divisão;

f) Organizar e instruir todos os processos respeitantes a empreitadas e elaborar as respetivas contas finais e inquéritos administrativos;

g) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, ao nível dos serviços intervenientes, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis, zelando sempre pela celeridade processual;

h) Organizar as vistorias que se revelem necessárias, convocando a respetiva comissão;

i) Registo dos custos de mão-de-obra e máquinas/viaturas referentes às atividades desenvolvidas pelos serviços da DAOU, nas respetivas aplicações;

j) Para efeitos das alíneas a) a c) o Chefe de Divisão pode delegar a assinatura do expediente em trabalhador da carreira Técnico Superior ou da carreira de Assistente Técnico, bem como, alocar, nos termos gerais, a tempo inteiro ou parcial, os trabalhadores afetos à DAOU que entenda necessários para o efeito;

k) Compete-lhe, ainda, exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.2 — Serviço de Contratação Pública de Obras e Empreitadas, Instalações e Equipamentos  
Ao Serviço de Contratação Pública de Obras e Empreitadas, Instalações e Equipamentos compete:

a) Assegurar os procedimentos conducentes à adjudicação de aquisições de bens e serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar que não se enquadrem nas atribuições da Divisão Administrativa e Financeira, designadamente ao nível das obras e empreitadas públicas;

b) Elaborar, em articulação com as unidades orgânicas, as peças jurídicas de suporte aos procedimentos pré-contratuais da competência da DAOU, incluindo a elaboração dos anúncios dos procedimentos concursais e promover a respetiva publicação;

c) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria de centralização dos procedimentos de contratação, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, racionalidade e qualidade da contratação;

d) Centralizar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, relacionados com obras e empreitadas públicas, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação;

e) Estabelecer com os serviços e subunidades competentes da Divisão Administrativa e Financeira as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

f) Promover e acompanhar a tramitação dos procedimentos concursais que lhe digam respeito na plataforma de contratação eletrónica;

g) Comunicar regularmente às unidades orgânicas, subunidades e serviços proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

h) No âmbito da celebração de contrato escrito, o Serviço de Contratação Pública de Obras e Empreitadas, Instalações e Equipamentos deve articular a sua atividade com o oficial público, designado nos termos legais;

i) Elaborar análises económicas e financeiras no âmbito da Contratação Pública ou que lhe sejam solicitadas pelas unidades orgânicas competentes;

j) Elaborar, para cada exercício económico, o plano dos procedimentos de contratação e propor as medidas que se mostrem adequadas à boa gestão da atividade anual esperada;

k) Compete-lhe, ainda, exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3.3 — Serviço de Licenciamento das Atividades Económicas

Ao Serviço de Licenciamento das Atividades Económicas compete:

- a) Assegurar o exercício das competências municipais relativas ao licenciamento das atividades económicas e à promoção da qualidade dos serviços prestados à população, decorrentes da lei e dos regulamentos municipais;
- b) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais, no âmbito das atribuições específicas da Divisão, de acordo com a lei e os regulamentos municipais em vigor;
- c) Apoiar a atividade dos restantes serviços municipais, no âmbito da competência material da Divisão.
- d) Assegurar a gestão das feiras municipais, nos termos que vierem a ser determinados;
- e) Proceder à instrução dos processos de autorização para a realização de feira, mercado grossista ou retalhista;
- f) Elaborar o Plano Anual de Feiras e efetuar a gestão corrente de todas as matérias relativas à aplicação da legislação e regulamentação relativa aos recintos de feira e aos feirantes, no âmbito das atribuições municipais;
- g) Diligenciar com vista à adjudicação e cedência dos lugares e estabelecimentos nos mercados municipais;
- h) Gerir o procedimento de instalação de Alojamento Local em matéria de oposição à comunicação prévia e de cancelamento de registo do estabelecimento de alojamento local;
- i) Diligenciar quanto ao processo de registo do alojamento local, em articulação com a Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana;
- j) Promover a sustentabilidade da atividade económica do concelho de Mourão em matéria de Alojamento Local, através da criação, monitorização e acompanhamento de zonas de crescimento sustentável;
- k) Assessorar o Presidente ou o Vereador com competência delegada, relativamente ao processo de comunicação prévia com prazo, prevista no artigo 23.º-A do Regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, em articulação com a Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana;
- l) Promover, em articulação com o Serviço de Fiscalização Municipal e a UPUR, as auditorias para fixação de classificação dos empreendimentos turísticos abrangidos pelas atribuições municipais;
- m) Promover, em articulação com o Serviço de Fiscalização Municipal e a UPUR, as auditorias para fixação da revisão da classificação dos empreendimentos turísticos abrangidos pelas atribuições municipais;
- n) Participar no processo de licenciamento das áreas de serviço e da exploração dos postos de abastecimento de combustíveis na rede viária municipal e de licenciamento de instalações de armazenamento de combustíveis, redes de gás e reservatórios GPL;
- o) Emitir parecer sobre a instalação ou transferência de farmácias e sua escala de serviço permanente, nos termos da lei;
- p) Proceder às diligências necessárias com vista à autenticação e alargamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, nos termos da lei e do regulamento municipal respetivo;
- q) Assegurar o licenciamento de transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros — táxis;
- r) Assegurar o licenciamento de trens e outros veículos de tração animal, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;
- s) Assegurar a emissão do título referente à autorização prevista no artigo 3.º, n.º 2 a 5 do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, na sua redação atual, relativas à detenção de cães e felídeos, após parecer obrigatório e vinculativo do Médico Veterinário Municipal;
- t) Assegurar a emissão do título referente à autorização de povoamento com árvores de crescimento rápido, até um máximo de 10 hectares, após parecer obrigatório e vinculativo do Serviço Municipal de Proteção Civil;
- u) Proceder às diligências necessárias com vista ao licenciamento de mensagens de publicidade, ocupação do espaço público e instalação de mobiliário urbano;





- v) Diligenciar com vista à emissão da licença especial de ruído;
- w) Proceder às diligências necessárias com vista:

- i) A instalação e funcionamento de recintos de diversões aquáticas;
- ii) A instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos;
- iii) O licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados.

x) Proceder ao registo dos promotores de espetáculos de natureza artística e concessão de licenças de representação;

y) Assegurar a emissão de licença para espetáculos com animais, nos termos da lei, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;

z) Promover, nos termos da lei e dos regulamentos municipais aplicáveis, em articulação com as unidades orgânicas competentes:

- i) O licenciamento da atividade de guarda-noturno;
- ii) O licenciamento da atividade de venda ambulante de lotarias;
- iii) O licenciamento da atividade de arrumador de automóveis;
- iv) O licenciamento da realização de acampamentos ocasionais;
- v) O licenciamento da exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- vi) O licenciamento da realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- vii) O licenciamento da atividade de venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- viii) O licenciamento da realização de fogueiras de Natal ou de Santos Populares e queimadas;
- ix) O licenciamento da realização de leilões.

aa) Gerir outros processos sujeitos a licenciamento ou autorização municipal, no âmbito das atribuições municipais, desde que não cometidos a outros serviços municipais;

bb) Promover a proteção, divulgação e manutenção do comércio histórico e tradicional, contribuindo para a valorização da sua identidade, sustentabilidade e diversidade local;

cc) Capacitar os agentes do setor das atividades económicas, por forma a promover a modernização e sustentabilidade dos negócios, a competitividade e um relacionamento de excelência com o seu público;

dd) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3.4 — Serviço de Fiscalização Municipal

Ao serviço de Fiscalização Municipal, compete:

a) Operar e intervir no exterior, assegurando a atividade de fiscalização municipal, desenvolvendo uma ação preventiva e pedagógica, de forma a zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos autárquicos. Quando a lei não preveja outro modo de atuação, compete à fiscalização atuar de forma coerciva, participando as infrações ocorridas;

b) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, designadamente, nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos do património;

c) Levantar autos de notícia, autos de notícia por contraordenação e autos de notícia por infração;

d) Levantar autos de notícia, com remessa à entidade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a Lei o imponha ou permita;

e) Detetar e participar aos serviços respetivos a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;

f) Fiscalizar o exercício de todas as atividades cuja competência de fiscalização seja do município;

g) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas e do funcionamento das atividades económicas com os projetos e as condições aprovadas, bem como, de quaisquer

obras, às específicas condições do seu licenciamento, desencadeando, sempre que necessário a participação do ilícito, o embargo, a apreensão de materiais e equipamentos e os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;

h) Fiscalizar e coordenar a execução das obras das urbanizações particulares, de todos os projetos de infraestruturas, em articulação com os serviços municipalizados, outros serviços municipais e com as empresas concessionárias de transporte e fornecimento de energia, redes de comunicações e outras;

i) Efetuar as vistorias, previstas na Lei, designadamente para o licenciamento e/ou autorização de demolições, emissões de alvarás de licença de utilização e constituição da propriedade horizontal e comunicação de início de trabalhos;

j) Participar nas auditorias para fixação da classificação (e respetiva revisão), no que concerne aos empreendimentos turísticos, abrangidos pelas atribuições municipais, em articulação com o Serviço de Licenciamento das Atividades Económicas e a Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana;

k) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;

l) Assegurar a instrução e a informação dos processos de infraestruturas urbanísticas decorrentes de operações de loteamento ou de impacto semelhante promovendo, designadamente, a consulta às entidades que devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

m) Prestar informação sobre projetos de obras de urbanização, bem como, propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;

n) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para a execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento urbano, em colaboração com serviço respetivo;

o) Acompanhar, a ocupação temporária da via pública, no que respeita a andaimes, alterações de trânsito, estacionamento, passeio ou faixa de rodagem, sinalização direcional publicitária e suportes publicitários e publicidade e comunicar a sua localização aos serviços respetivos;

p) Coordenar-se com o Serviço de Apoio Jurídico, sempre que detete uma infração, designadamente em matéria contraordenacional, quando essa competência caiba aos órgãos autárquicos, em resultado das ações de fiscalização municipal;

q) Coordenar-se com o Delegado Concelhio da IGAC — Inspeção Geral das Atividades Culturais, no âmbito dos deveres de fiscalização de recintos de espetáculos e de divertimento público a ele conferidos por lei;

r) São competentes para o levantamento dos autos de notícia das infrações de natureza contraordenacional, cuja competência caiba às autoridades municipais, os trabalhadores da Carreira de Fiscal Municipal e os Dirigentes Municipais da DAOU e o Diretor do DSTASS;

s) O Chefe da DAOU desenvolverá, por si, e/ou com os trabalhadores que entenda necessários, a atividade de fiscalização prevista no artigo 93.º, do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, conforme previsto pelo artigo 94.º, n.º 3, do mesmo diploma legal;

t) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.5 — Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas

Compete ao serviço de Máquinas e Viaturas:

a) Afetar as máquinas e viaturas aos diferentes serviços de acordo com indicações superiores;

b) Superintender no abastecimento de combustível a todas as viaturas municipais;

c) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;

d) Gerir e planificar a utilização das viaturas municipais quer a pedido de entidades externas ou utilização interna;

e) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas automóveis;

f) Verificar o cumprimento das regras de zelo em relação à conservação das máquinas e viaturas utilizadas;

g) Assegurar a recolha diária de viaturas e máquinas e garantir o seu correto estacionamento;

h) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.



### 3.6 — Serviço de Produção e Manutenção

Ao serviço de Produção e Manutenção, compete:

- a) Executar, organizar e controlar a realização de trabalhos oficinais, requisitados pelos diversos serviços, de acordo com as determinações superiores;
- b) Zelar pela manutenção e conservação de todo o equipamento e ferramentas afetas às oficinas;
- c) Realizar todos os trabalhos necessários à conservação de edifícios ou de outras infraestruturas municipais;
- d) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas e oficinas;
- e) Elaborar e cumprir os planos de manutenção dos equipamentos, máquinas e viaturas;
- f) Apoiar e executar todos os trabalhos necessários à realização de eventos culturais, desportivos e outros de natureza ocasional organizados pela Câmara Municipal, utilizando os recursos humanos e materiais disponíveis;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.7 — Serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais:

Ao serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais, compete:

- a) Organizar as feiras e mercados, sob jurisdição municipal;
- b) Estudar e propor as medidas de alteração e racionalização do espaço nos recintos de mercados e feiras;
- c) Zelar e promover a limpeza e conservação dos recintos das feiras e mercados;
- d) Administrar o cemitério municipal;
- e) Promover inumações e exumações;
- f) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
- h) Promover o alinhamento e numeração de sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas as novas covas;
- i) Abrir e fechar a porta dos cemitérios às horas regulamentares;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço nos cemitérios;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.8 — Serviço de Armazém

Ao serviço de armazém, compete:

- a) Assegurar a correta arrumação, conservação e segurança dos materiais em armazém;
- b) Fornecer mediante requisição interna autorizada, os bens, materiais e equipamentos destinados à atuação dos serviços municipais;
- c) Conferir as guias de remessa dos fornecedores, atestar se os bens, materiais e equipamentos foram recebidos nas devidas condições de qualidade e quantidade;
- d) Informar superiormente, bem como ao serviço requisitante, das anomalias verificadas aquando da receção dos bens, materiais ou equipamentos;
- e) Manter atualizada a aplicação informática de armazém, registar na aplicação informática todas as entradas e saídas de armazém;
- f) Efetuar inventariações sistemáticas das existências e acompanhar as inventariações realizadas por equipas externas ao armazém, nomeadas para o controlo e comparação dos *stocks* existentes com os registos informáticos;
- g) Comunicar superiormente os desvios encontrados em armazém que excedam as percentagens normais estabelecidas, para que sejam tomadas as medidas adequadas;
- h) Estabelecer *stocks* de segurança e pontos de encomenda, de acordo com a análise dos consumos;

- i) Propor a aquisição de bens, materiais ou equipamentos na sequência de rotura dos *stocks* mínimos;
- j) Zelar pela higiene e limpeza das instalações onde se encontra o armazém municipal;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

## Artigo 39.º

**Unidade de Ambiente, Energia e Desenvolvimento Sustentável [UAEDS]**

1 — A UAEDS é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um Chefe de Unidade, que tem por missão o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita à promoção de medidas de proteção do ambiente, sensibilização e educação ambiental, promoção da eficiência energética, mitigação das alterações climáticas, economia circular e desenvolvimento sustentável, valorização dos espaços verdes e da gestão das infraestruturas ambientais, bem como, a coordenação dos serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos, gestão da rede pública de água e saneamento.

2 — A UAEDS reporta diretamente ao Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo ou, nas suas faltas, impedimentos, e/ou em caso de vacatura do lugar, ao Diretor do DSTASS.

3 — Compete à UAEDS:

- a) Gerir os trabalhadores em funções públicas que lhe forem afetos, ainda que temporária ou parcialmente;
- b) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;
- c) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do Ambiente;
- d) Definir e implementar estratégias de prevenção e gestão de resíduos;
- e) Dinamizar, no âmbito do Município de Mourão, o desenvolvimento e a adoção de iniciativas e instrumentos, relativos ao desenvolvimento sustentável;
- f) Contribuir para a definição e adoção de políticas municipais no quadro da economia circular, particularmente no que respeita à gestão de resíduos, propondo medidas conducentes à criação de valor económico, designadamente de valorização dos resíduos, enquanto matéria-prima secundária, contribuindo para a conceção e elaboração dos instrumentos regulamentares requeridos, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;
- g) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica, de acordo com objetivos e metas das políticas ambientais;
- h) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental apoiando, designadamente, o associativismo local de defesa do ambiente e formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;
- i) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;
- j) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;
- k) Promover medidas adaptação às alterações climáticas e mitigação das mesmas;
- l) Coordenar o Plano Municipal de adaptação às alterações climáticas;
- m) Fazer assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores afetos à unidade;
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

4 — Integram a UAEDS, três serviços:

- a) Serviço de Ambiente e Gestão de Espaços Verdes;
- b) Serviço de Águas e Saneamento Básico;
- c) Serviço de Higiene e Limpeza.

#### 4.1 — Serviço de Ambiente e Gestão de Espaços Verdes

Ao serviço de Ambiente e Gestão de Espaços Verdes, compete:

- a) Executar e participar na elaboração de estudos de caracterização da qualidade do ambiente do concelho, bem como aplicar programas de intervenção;
- b) Elaborar regulamentos e normas sobre atividades ambientais, urbanísticas ou outras formas de uso ou ocupação do solo, bem como assegurar a sua conformidade com os projetos aprovados;
- c) Avaliar consumos energéticos e propor medidas de racionalização;
- d) Colaborar nos estudos de eletrificação e promover a conservação, reparação e melhoria da rede de iluminação pública e dos edifícios e equipamentos municipais;
- e) Acompanhar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho;
- f) Coordenar os pedidos de baixada à empresa de distribuição de energia elétrica, bem como os postos de fornecimento de energia em baixa tensão no concelho;
- g) Participar nos processos de avaliação de impacte ambiental emitindo parecer em processos de obra, quando necessário;
- h) Promover a criação, arborização e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes;
- i) Assegurar a gestão e a manutenção dos parques, jardins e espaços verdes;
- j) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio, bem como do mobiliário urbanos, existentes em parques e jardins do concelho;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

#### 4.2 — Serviço de Águas e Saneamento Básico

Ao Serviço de Águas e Saneamento básico, compete:

- a) Acompanhar a gestão do contrato celebrado entre as Águas do Centro Alentejo, S. A. e o Município de Mourão;
- b) Assegurar a gestão e a distribuição de água em baixa;
- c) Conservar e reparar os sistemas de água e saneamento dos edifícios de responsabilidade municipal;
- d) Gerir o parque de contadores de água;
- e) Instalar, desinstalar e proceder à substituição de contadores de água, quando requisitado pelo serviço municipal competente;
- f) Executar a ligação e desligação do serviço de água, quando requisitado pelo serviço municipal competente, incluindo o corte de abastecimento por falta de pagamento;
- g) Proceder à reparação de ruturas, garantindo, sempre que possível, a prévia comunicação aos interessados;
- h) Assegurar os controlos necessários que garantam a deteção de fugas e furtos na rede de água;
- i) Promover a execução de análises bacteriológicas e de cloro da água;
- j) Denunciar a existência de eventuais manipulações dolosas ou negligentes que tenham sido praticadas nos contadores ou respetivas redes;
- k) Executar e reparar ramais domiciliários de água e esgotos;
- l) Colaborar e prestar apoio técnico na atualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projetos respeitantes a infraestruturas das redes de águas residuais e pluviais;
- m) Proceder à conservação e reparação das redes municipais de coletores de esgotos de águas pluviais e residuais;
- n) Promover a desinfeção periódica das redes de esgotos e canalizações;
- o) Proceder à limpeza de fossas públicas e privadas e desobstrução de infraestruturas de saneamento;
- p) Coordenar o funcionamento da equipa de manutenção;
- q) Garantir o controlo periódico e a qualidade da água das piscinas municipais, cumprindo a legislação em vigor;
- r) Garantir a implementação e atualização do Plano de Segurança de Água;
- s) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

#### 4.3 — Serviço de Higiene e Limpeza

Ao Serviço de Higiene e Limpeza, compete:

- a) Prestar e gerir o serviço de limpeza urbana do concelho designadamente, através dos serviços de varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos e ou de uso público;
- b) Proceder à identificação e mapeamento dos diversos contentores e sistemas de recolha municipais;
- c) Executar no terreno a recolha de resíduos sólidos e proceder à transferência para o seu destino final;
- d) Proceder à recolha de monstros depositados nas vias públicas, assegurando o respetivo serviço de marcações;
- e) Remover viaturas, equipamentos e outros materiais que prejudiquem a estética, a higiene ou a utilização de espaços públicos, depois de cumpridos os procedimentos legais;
- f) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo, ecopontos e papeleiras;
- g) Garantir a manutenção e higiene dos recipientes destinados à recolha de lixo;
- h) Afetar especificamente e controlar os veículos utilizados na recolha de lixo;
- i) Articular, com o Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo e o Diretor de Departamento, a implementação da estratégia municipal de prevenção e gestão de biorresíduos;
- j) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

#### Artigo 40.º

##### Unidade de Obras e Empreitadas Municipais (UOEM)

1 — A UOEM é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um Chefe de Unidade, que tem por missão o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita ao à gestão e administração das obras e empreitadas municipais e gestão das infraestruturas municipais.

2 — A UOEM reporta diretamente ao Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo ou, nas suas faltas, impedimentos e/ou em caso de vacatura do lugar, ao Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social.

3 — Compete à UOEM:

- a) Gerir os trabalhadores em funções públicas que lhe forem afetos, ainda que temporária ou parcialmente;
- b) Assegurar a execução de obras por administração direta e as empreitadas municipais;
- c) Elaborar a programação de obras e empreitadas a executar, necessárias à boa conservação e manutenção de infraestruturas, equipamentos coletivos e edifícios;
- d) Promover a construção, remodelação, beneficiação e conservação de arruamentos e caminhos municipais, de equipamentos e edifícios ou espaços que integrem o património municipal ou estejam a cargo do município, destinados à prossecução do interesse público, designadamente, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura e serralharia;
- e) Instruir processos relativos à atribuição de lugares privativos de estacionamento para atividades comerciais, utentes com mobilidade reduzida e outros pedidos relacionados;
- f) Executar todas as obras relacionadas com o trânsito, rede de sinalização viária luminosa, vertical e horizontal, as paragens de autocarros e abrigos para os passageiros, a atribuição de lugares privativos de estacionamento (para atividades comerciais, pessoas com mobilidade reduzida e outros pedidos), lugares de carga e descarga, parques de estacionamento, placas toponímicas, bem como, toda a sinalização direcional e de localidade;
- g) Fazer assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores afetos à unidade e, no caso das empreitadas, das disposições relativas à coordenação de segurança em fase de projeto e de obra, em articulação com o Chefe de Divisão da DAOU;

h) Implementar planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais, incluindo, os espaços de jogo e recreio e as infraestruturas que venham a integrar o património municipal;

i) Garantir o cumprimento das necessidades, no que respeita à conservação e requalificação dos edifícios da rede escolar em articulação os serviços respetivos;

j) Garantir a elaboração e respetiva implementação de programas ou planos de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Unidade e da Divisão;

k) Assegurar a gestão e manutenção do mobiliário urbano;

l) Manter atualizada a informação referente às infraestruturas básicas e viárias, trânsito, iluminação pública no sistema de informação geográfica, em colaboração com a UPUR;

m) Assegurar a gestão das instalações, máquinas e equipamentos do parque de viaturas e da frota municipal;

n) Apreciar os projetos das especialidades no âmbito do licenciamento urbanístico ou em sede de fiscalização sucessiva no caso das comunicações prévias;

o) Colaborar com a UPUR na apreciação de projetos e medidas de autoproteção e pela realização de vistorias e inspeções das condições de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE) de edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco, em cumprimento do artigo 26.º, n.º 1 da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

p) Compete-lhe, ainda, exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

4 — Integram a UOEM, dois serviços:

a) Serviço de Obras Municipais;

b) Serviço de Empreitadas Municipais.

4.1 — Serviço de Obras Municipais

Ao serviço de Obras Municipais, compete:

a) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais por administração direta, incluindo a orçamentação, medição e contratação de matérias-primas e equipamentos necessários para o efeito;

b) Velar pela correta utilização dos equipamentos e viaturas municipais empregues nas obras municipais;

c) Auxiliar as juntas de freguesia na execução de pequenas obras, desde que integradas na atividade municipal programada e não comprometam o regular serviço desta;

d) Compete-lhe, ainda, exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

4.2 — Serviço de Empreitadas Municipais

Ao serviço de Empreitadas Municipais, compete:

a) Elaborar peças de procedimento concursal, necessárias à adjudicação execução das empreitadas municipais;

b) Dirigir, administrar e fiscalizar as empreitadas municipais, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos, vistorias e receção de obras e elaboração das contas finais;

c) Compete-lhe, ainda, exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

#### Artigo 41.º

##### **Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana (UPUR)**

1 — A UPUR é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um Chefe de Unidade, que tem por missão o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita ao planeamento estratégico integrado do território, promovendo o desenvolvimento sustentável do Município de Mourão através de iniciativas de planeamento com incidência no território, cabendo-lhe ainda, coordenar, supervisionar e garantir a revisão e atualização de todos os instrumentos de gestão territorial, garantindo o cumprimento da estratégia municipal de ordenamento

do território, da gestão urbanística, da reabilitação urbana sustentável, da habitação municipal e da gestão do espaço público.

2 — A UPUR reporta diretamente ao Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo ou, nas suas faltas, impedimentos, incluindo a vacatura do lugar, ao Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social.

3 — Compete à UPUR:

a) Gerir os trabalhadores em funções públicas que lhe forem afetos, ainda que temporária ou parcialmente;

b) Promover a revisão e alteração de programas e planos territoriais de âmbito municipal, assegurando o macro planeamento do território do município, incluindo a revisão e monitorização do Plano Diretor Municipal e desenvolver os estudos urbanísticos necessários à condução da dinâmica de urbanização do concelho e respetiva reabilitação e requalificação do edificado existente, apreciar e emitir parecer para todas as operações urbanísticas em áreas a lotear ou inseridas em Planos de Gestão Territorial;

c) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no Plano Diretor Municipal;

d) Acompanhar os processos de expropriação em articulação com os serviços respetivos;

e) Colaborar com UMOE, na elaboração de estudos e projetos e acompanhamento da execução de obras de construção e recuperação de edifícios e espaços públicos;

f) Colaborar com a UMOE na apreciação de projetos e medidas de autoproteção e pela realização de vistorias e inspeções das condições de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE) de edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco, em cumprimento do artigo 26.º, n.º 1 da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

4 — Integram a UPUR, três serviços:

a) Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território;

b) Serviço de Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana;

c) Serviço de Cartografia e Informação Geográfica.

4.1 — Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território

Ao serviço de Planeamento e Ordenamento do Território, compete:

a) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal;

b) Assegurar o macro planeamento do território do município, no que respeita ao ordenamento do território, com os diversos instrumentos de gestão territorial aplicáveis e a compatibilização com planos territoriais dos municípios vizinhos;

c) Monitorizar e promover a revisão do Plano Diretor Municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, assim como a atualização de todos os elementos que o acompanham;

d) Assegurar e acompanhar a conceção de novos planos territoriais de âmbito municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, nomeadamente através de PU, PP e unidades de execução;

e) Promover a adequação dos planos territoriais de âmbito municipal em vigor, às disposições do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

f) Coordenar a elaboração dos estudos de caracterização e das cartas setoriais de suporte ao planeamento, à gestão e à decisão municipais em articulação com os serviços envolvidos;

g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.





4.2 — Serviço de Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana

Ao serviço de Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana, compete:

- a) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas localizadas em área a lotear ou plano de pormenor, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
- b) Apreciar os pedidos de informação prévia e as pretensões de loteamento;
- c) Informar os pedidos de direito à informação;
- d) Analisar e informar os pedidos de viabilidade construtiva em terrenos não inseridos em Alvará de Loteamento;
- e) Analisar e informar os pedidos de certidão de operações de destaque;
- f) Articular, com a UOEM, a apreciação dos projetos das especialidades para as obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão;
- g) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;
- h) Elaborar, dinamizar estudos, programas, projetos estratégicos de conceção e gestão urbanística;
- i) Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos;
- j) Propor a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área urbanística;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

4.3 — Serviço de Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana

Ao serviço de Serviço de Cartografia e Informação Geográfica, compete:

- a) Proceder à aquisição, normalização, validação e distribuição de informação cartográfica e geográfica;
- b) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

Artigo 42.º

**Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto (USCED)**

1 — A Unidade de Sustentabilidade Social, Educação, Saúde, Desporto e Cultura, é uma unidade orgânica flexível dirigida por um Chefe de Unidade, à qual compete prestar apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita à promoção de uma intervenção social sustentável, ao nível da cultura, educação, saúde, desporto e juventude e do associativismo, com critérios de racionalidade e eficácia na afetação de recursos humanos e financeiros, cabendo-lhe, ainda, fazer assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores a ela afetos, em articulação com o Diretor de Departamento.

2 — A USCED e os seus serviços reporta diretamente ao Diretor do DSTASS.

3 — Integram a USCED, sete serviços:

- a) Serviço de Apoio Técnico;
- b) Serviço de Sustentabilidade e Ação Social;
- c) Serviço de Educação;
- d) Serviço de Biblioteca e Documentação;
- e) Serviço de Saúde;
- f) Serviço de Associativismo, Juventude e Desporto;
- g) Serviço de Cultura.

3.1 — Serviço de Apoio Técnico

Ao serviço de Apoio Técnico compete:

- a) Assessorar e secretariar o Chefe de Divisão, incluindo a preparação, elaboração e expedição de todo o tipo de propostas de ofícios, ofícios-notificação, certidões e outros documentos respeitantes a assuntos da Divisão, preferencialmente, por trabalhador da carreira de Técnico Superior;
- b) Assegurar o apoio administrativo e o atendimento geral da unidade orgânica;



- c) Organizar o arquivo geral da Divisão;
- d) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, ao nível dos serviços intervenientes, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis, zelando sempre pela celeridade processual;
- e) Preparar e emitir certidões e outros documentos respeitantes a assuntos da USCED;
- f) O Chefe de Unidade pode delegar a assinatura do expediente em trabalhador da carreira Técnico Superior ou da carreira de Assistente Técnico, bem como, alocar, nos termos gerais, a tempo inteiro ou parcial, os trabalhadores afetos à USCED que entenda necessários para o efeito;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.2 — Serviço de Sustentabilidade e Ação Social

Ao serviço de intervenção social, compete:

- a) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas, assegurando a realização de ações relativas aos objetivos inerentes aos Direitos Sociais, particularmente nas áreas afetas à Intervenção Social, Infância, Famílias, Idosos e Envelhecimento Ativo, Pessoas sem-abrigo e Vulnerabilidade social;
- b) Efetuar estudos sobre as carências sociais da comunidade, através de inquéritos socioeconómicos, questionários ou outras metodologias, consideradas convenientes para o estudo da situação do concelho e, com base nos mesmos, propor a implementação de medidas e infraestruturas de ação social adequadas à realidade do concelho;
- c) Colaborar com instituições vocacionadas para o apoio social, através da realização de projetos, bem como atendimento e encaminhamento dos munícipes sempre que solicitado, em especial, as pessoas em situação de risco ou em risco de exclusão social;
- d) Sinalizar e articular com os serviços competentes a obtenção de respostas para munícipes em situação ou em risco de pobreza e exclusão social;
- e) Apoiar as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- f) Assegurar o apoio social à 3.ª idade, infância e grupos especialmente carenciados ou desfavorecidos;
- g) Implementar e dinamizar os programas de apoio à construção/arrendamento de habitação social;
- h) Determinar as carências habitacionais no Município e manter atualizado os seus inventários;
- i) Conceder incentivos e apoios para a realização de obras de recuperação das habitações de famílias de estratos sociais desfavorecidos;
- j) Apoiar a conceção e o desenvolvimento de projetos e iniciativas de apoio às famílias;
- k) Assegurar respostas de emergência social de apoio às famílias que se encontram em situação ou risco de exclusão e às IPSS;
- l) Assegurar com os diversos parceiros sociais as repostas integradas de apoio às pessoas sem-abrigo;
- m) Participar e articular com a Rede Social, no âmbito das matérias da Unidade;
- n) Implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento sustentável da comunidade, em colaboração com o Departamento e com a UAEDS;
- o) Implementar projetos e iniciativas de animação sociocultural;
- p) Monitorizar e apreciar as candidaturas no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios a Melhorias Habitacionais do Município de Mourão, no âmbito das áreas da Unidade;
- q) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.3 — Serviço de Educação

Ao serviço de educação, compete:

- a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e gestão dos equipamentos municipais afetos à educação;
- b) Gerir os transportes escolares;
- c) Organizar e coordenar o fornecimento de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino, ao nível do pré-escolar e do 1.º ciclo no ensino básico;

- d) Coordenar e acompanhar, no âmbito da educação pré-escolar a componente de apoio à família, nomeadamente o prolongamento do horário dos estabelecimentos de ensino e refeições;
- e) Gerir os recursos humanos da responsabilidade da autarquia, afetos aos estabelecimentos de ensino, de forma eficaz e eficiente, bem como de modo a operacionalizar as atividades de apoio à família ou o apoio às atividades letivas;
- f) Coordenar e operacionalizar, em articulação com o serviço de intervenção social, a atribuição de auxílios económicos, bolsas de estudo e subsídios a alunos carenciados;
- g) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal de Educação;
- h) Gerir e coordenar a elaboração da carta educativa;
- i) Gerir e coordenar o funcionamento da ludoteca;
- j) Apoiar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais dirigidos à educação, em articulação com a UOEM;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.4 — Serviço de Biblioteca e Documentação

Ao serviço de Biblioteca e Documentação, compete:

- a) Gerir e coordenar a Biblioteca Municipal;
- b) Realizar todas as atividades inerentes aos documentos entrados nas bibliotecas, tais como: registar, carimbar, catalogar, classificar, indexar, cotar e arrumar, bem como estabelecer mecanismos de controlo das suas existências;
- c) Assegurar o atendimento dos utilizadores de acordo com a regulamentação interna;
- d) Apoiar os utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados;
- e) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e com entidades e organismos culturais;
- f) Estabelecer ligações com departamentos do estado e outros organismos responsáveis pelas bibliotecas públicas;
- g) Proceder à gestão, proteção, conservação e organização dos fundos arquivísticos, promovendo a sua informatização de acordo com as normas existentes, proceder a autos de inutilização de documentação de acordo com a lei vigente, bem como elaborar instrumentos de descrição arquivista, tais como guias, catálogos e inventários;
- h) Promover ações de dinamização e iniciativa da prática da leitura, contribuindo para o desenvolvimento cultural do concelho;
- i) Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes, bem como valorizar e divulgar o património documental do concelho;
- j) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.5 — Serviço de Saúde

- a) Participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção;
- b) Gestão, manutenção e conservação dos equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários;
- c) Gestão dos trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES);
- d) Gestão do apoio logístico das unidades funcionais dos ACES;
- e) Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo;
- f) Avaliar e recolher as sugestões das populações sobre o funcionamento dos serviços de saúde;
- g) Propor medidas com vista à intervenção do município em órgãos de gestão relacionados com a saúde;
- h) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia, prevenção e educação para a saúde;

i) Apresentar propostas para o município diligenciar junto dos organismos oficiais ações com vista à melhoria condições de saúde;

j) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.6 — Serviço de Associativismo, Juventude e Desporto

Ao serviço de Associativismo, Juventude e desporto, compete:

a) Promover ações de informação, sensibilização e de formação que contribuam para o desenvolvimento e a melhoria qualitativa do trabalho e desempenho do movimento associativo;

b) Elaborar e complementar propostas de regulamentos de atribuição de apoios às atividades e iniciativas promovidas pelo movimento associativo, de forma a garantir a prossecução dos seus objetivos estatutários;

c) Elaborar o relatório anual de atividades realizadas no âmbito de apoio ao associativismo, integrando informação dos diversos projetos;

d) Estimular e apoiar o associativismo;

e) Estabelecer parcerias com as associações com vista ao bem-estar social e aumento da participação cívica;

f) Colaborar na definição e na execução de uma política transversal para a juventude;

g) Estimular os jovens para uma participação ativa na vida quotidiana e para o exercício pleno da cidadania;

h) Desenvolver mecanismos para integração dos jovens no mundo do trabalho;

i) Fomentar as atividades na área da juventude, o intercâmbio de jovens a nível intermunicipal;

j) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos ao desporto;

k) Conceber planos e ações de formação de caráter desportivo dirigida aos diversos intervenientes no contexto do desenvolvimento desportivo do concelho;

l) Promover, desenvolver e coordenar ações de dinamização desportiva no concelho;

m) Assegurar a realização de iniciativas desportivas em todas as faixas etárias da população;

n) Elaborar o relatório mensal das atividades;

o) Elaborar a carta desportiva municipal;

p) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

### 3.7 — Serviço de Cultura

Ao serviço de Cultura, compete:

a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos à cultura;

b) Dinamizar a atividade cultural do concelho, através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a ações de coletividades locais;

c) Fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura;

d) Programar e coordenar a celebração de efemérides e comemorações;

e) Estabelecer parcerias com agentes culturais;

f) Organizar e manter atualizado um inventário de património cultural, histórico e paisagístico, existente no concelho;

g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

## TÍTULO III

### Disposições finais

#### Artigo 43.º

##### Organograma

O organograma que representa a estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Mourão consta do anexo da presente Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão.

#### Artigo 44.º

##### Recrutamento para cargos Dirigentes

1 — Os titulares de direção intermédia do 1.º e 2.º grau são recrutados, mediante procedimento concursal, nos termos da lei.

2 — Para efeitos do artigo 20.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 4.º, n.º 3, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados mediante procedimento concursal, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, licenciatura com relevância para a unidade em questão;
- b) Um ano de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

3 — O disposto nos números anteriores não prejudica o regime de substituições previsto na presente Estrutura Orgânica e na lei.

#### Artigo 45.º

##### Regime dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau

1 — Os cargos de direção intermédia de são providos em regime de comissão de serviço, por períodos de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

2 — O tempo de serviço prestado como dirigente intermédio conta para todos os efeitos legais como se tivesse sido prestado no cargo anteriormente ocupado, na categoria de que o trabalhador é titular.

3 — Para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao dirigente máximo do serviço, com a antecedência mínima de 120 dias úteis.

4 — A renovação da comissão de serviço dependerá da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos.

5 — A renovação da comissão de serviço depende da apreciação positiva do trabalho realizado e nas classificações obtidas na avaliação de desempenho, considerando-se a mesma renovada, sem pendência de formalidades, caso a decisão de não renovação não venha a ser comunicada aos interessados até 90 dias úteis antes do seu termo.

6 — Em caso de comunicação sobre a não renovação da comissão de serviço, as funções são asseguradas em regime de gestão corrente pelo respetivo dirigente, até nova nomeação, não podendo exceder o máximo de 90 dias.



7 — Em tudo o que não esteja expressamente regulado, aplica-se, subsidiariamente, o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas redações atuais.

#### Artigo 46.º

##### Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os cargos de direção intermédia de 3.º grau seguem o disposto no artigo anterior, com as especificidades seguintes:

a) Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são posicionados na 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, sem prejuízo do direito à manutenção da remuneração no lugar de origem, quando superior, não podendo, contudo, essa remuneração ultrapassar a prevista para o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

b) Não estão previstas despesas de representação para os cargos de direção intermédia de 3.º Grau.

#### Artigo 47.º

##### Regime de substituições

1 — Sempre que o respetivo cargo se encontre por prover, ou em caso de impedimento do respetivo titular, a direção das unidades orgânicas do Município de Mourão — departamento, divisões e unidades —, deve ser assegurada:

a) Hierarquicamente, tratando-se de vacatura ou impedimento de dirigente de unidade orgânica de grau inferior, pelo dirigente de grau imediatamente superior;

b) Em acumulação, por dirigente de igual nível e grau, tratando-se de unidade orgânica de igual grau, ou;

c) Em regime de substituição, tratando-se de unidade orgânica de grau superior, cuja direção exija cargo de dirigente de grau superior, sem acumulação de remuneração base, em qualquer um dos casos.

2 — A direção dos serviços, em regime de substituição, pode ainda ser assegurada, mediante designação, por Despacho do Presidente da Câmara de Mourão, que recaia sobre trabalhador com vínculo à função pública à função pública, constituído por tempo indeterminado, e que reúna os demais requisitos legais e estatutários de provimento para o cargo.

3 — Quando a designação, em regime de substituição, recaia sobre dirigente nomeado, em comissão de serviço, aplica-se-lhe, à comissão de serviço no cargo de origem, o regime relativo à suspensão previsto no artigo 26.º-A, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, mantendo o referido dirigente o direito ao regresso à comissão de serviço, no cargo de origem, enquanto durar a substituição, salvo se, na sequência de concurso, o dirigente vier a ser nomeado em comissão de serviço em novo cargo.

4 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior designar mediante despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que para o efeito lhe são conferidos.

#### Artigo 48.º

##### Mobilidade interna

1 — A afetação dos trabalhadores a cada unidade orgânica, subunidade ou gabinete ou núcleo, é definida por despacho do Presidente da Câmara Municipal, no exercício do poder conferido pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/99, de 23 de outubro, conjugado com o artigo 35.º, n.º 2, alínea a)



da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas respetivas redações atuais, tendo em atenção os conhecimentos, a capacidade, a experiência e as qualificações profissionais adequadas ao preenchimento dos postos de trabalho.

2 — Dentro de cada unidade orgânica, subunidade, gabinete ou núcleo, a afetação dos trabalhadores às diversas funções, é decidida por despacho do respetivo dirigente, com obrigatoriedade de informação à secção de recursos humanos.

#### Artigo 49.º

##### Comissões de Serviço

1 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas atuais redações, mantêm-se, nos seus exatos termos, as nomeações em comissão de serviço nas unidades orgânicas existentes, cujas competências, no essencial se mantêm, concretamente a Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo e a Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico, que sucede à Divisão Administrativa e Financeira.

2 — A criada a Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto que sucede à Unidade Sociocultural e Desportiva.

#### Artigo 50.º

##### Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, e nos termos do artigo 24.º, n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, são abonadas despesas de representação, no montante que se encontra fixado, para os respetivos cargos de pessoal dirigente da administração central, através do Despacho Conjunto n.º 625/99, de 03 de agosto, por aplicação do artigo 31.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ficando assim assegurado o cumprimento do artigo 24.º, n.º 2 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

#### Artigo 51.º

##### Dinâmica das Competências

O conjunto de competências acima referido para cada unidade orgânica, constitui o quadro de referência da respetiva atividade, podendo, no entanto, ser ampliadas ou modificadas por deliberação do órgão executivo municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, sempre que razões de experiências, eficácia ou eficiência assim o justifiquem, designadamente, para cumprimento dos planos, anuais ou plurianualmente aprovados.

#### Artigo 52.º

##### Interpretação e normas de procedimento de mobilidade interna

Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente de Câmara Municipal, interpretar, por Deliberação, as normas da Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão.

#### Artigo 53.º

##### Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal deve refletir as alterações que decorrem da Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, mantendo-se em vigor os procedimentos concursais em curso.



Artigo 54.º

**Norma revogatória**

É revogada a Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão aprovadas em Sessão Ordinária, realizada no dia 15 de setembro de 2014, publicada através do Despacho n.º 13458/2014, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 214, de 05 de novembro de 2014 e sucessivas alterações, publicitadas pelos Editais n.º 208/2022 e n.º 697/2022, de 24 de fevereiro e de 23 de maio, respetivamente.

Artigo 55.º

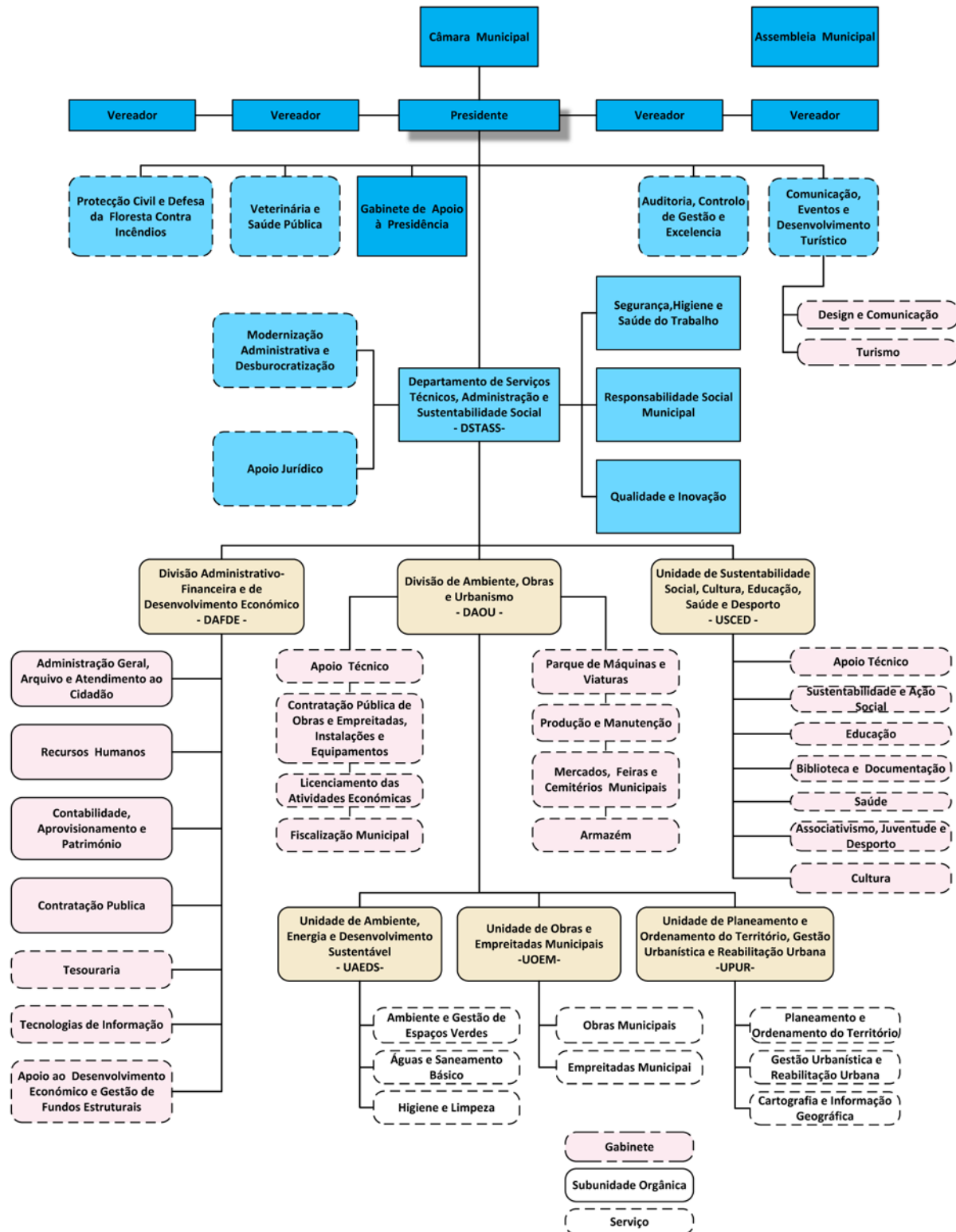
**Entrada em vigor**

A presente Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.



## ANEXO

## Organograma – Município de Mourão



315775101



## MUNICÍPIO DE ODIVELAS

### Aviso n.º 19864/2022

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de técnicos superiores e assistentes operacionais.

#### **Procedimentos Concurrais Comuns, para ocupação de postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, na 2.ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 13 de dezembro de 2021, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

#### **Serviço de Veterinário Municipal**

Ref.ª1 — 1 Técnico Superior;

#### **Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais**

Ref.ª2 — 1 Técnico Superior (Engenharia Civil);

Ref.ª3 — 5 Assistentes Operacionais (área de construção civil em geral).

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) a partir da data da publicação do presente aviso e na página eletrónica desta Câmara Municipal <https://www.cm-odivelas.pt>, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

28 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

315760692



## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Aviso (extrato) n.º 19865/2022

*Sumário:* Mobilidade interna na modalidade intercategorias da trabalhadora Joaquina Nadais de Sá.

Para os devidos efeitos, faz -se público que, por despacho de 06/10/2022 da Sr.ª Vereadora na área de recursos humanos de 30/03/2022, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (despacho de 21/10/2021), e considerando haver conveniência para o interesse público, designadamente para efeitos de economia, eficácia e eficiência dos serviços, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes do Anexo I à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, determinei a mobilidade interna, na modalidade intercategorias, da categoria de assistente operacional para a categoria de encarregada operacional da trabalhadora Joaquina Nadais de Sá, com efeitos a partir de 01/09/2022, passando a ser remunerada pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8 desta categoria.

7 de outubro de 2022. — A Vereadora, *Inês Dias Lamego*, Doutora.

315759048



## MUNICÍPIO DE PENACOVA

## Aviso n.º 19866/2022

Sumário: Lista de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de vários trabalhadores.

**Lista de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório  
de vários trabalhadores**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, torna -se público que por força no artigo 17.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2021, conjugado com o artigo 156.º da LTFP, se procedeu à celebração das adendas aos respetivos CTFP dos seguintes trabalhadores que alteraram o seu posicionamento remuneratório com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2021:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória/Nível
Maria da Graça das Neves Lopes	Assistente Técnico	Pos 7 — Nível 12.
Acácio José Batista Alpoim	Assistente Operacional.	Pos 11 — Nível 11.
Rosa Maria Rodrigues Brito Martins.	Coordenador Técnico	Pos 3 — Nível 30.
Maria de Fátima Ferreira Branco	Assistente Técnico	Pos 7 — Nível 12.
Maria Clara Figueira Rodrigues Mateus	Assistente Técnico	Pos 7 — Nível 12.
Pedro José da Silva Alves	Assistente Operacional.	Pos 6 — Nível 6.
Armínio Baptista Martins	Assistente Operacional.	Pos 7 — Nível 7.
Paula Cristina Carvalho da Silva	Assistente Técnico	Pos 7 — Nível 12.
Isabel Maria de Almeida Viseu	Assistente Técnico	Pos 7 — Nível 12.
Maria Helena Ferreira Amaral	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Estrela Margarida Esteves Ribeiro da Silva	Assistente Técnico	Pos 2 — Nível 7.
Faustino Santos Rodrigues	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Isabel Machado Trigo	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Sílvia Jacinta Reis Anciães.	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Maria Gabriela Borges de Vasconcelos	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Anabela Sousa Marques	Técnico Superior	Pos 6 — Nível 31.
Susana Sofia Antunes Pimentel	Assistente Técnico	Pos 4 — Nível 9.
Susana Maria de Jesus Silva	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Marta Sofia da Costa Martins.	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Luís Manuel da Costa Santos	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Esmeralda do Céu de Oliveira Cabral	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Joana Margarida de Sousa Granjeio	Assistente Técnico	Pos 2 — Nível 7.
Graça Manuela Santos Correia	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Ana Maria dos Santos Marques.	Assistente Técnico	Pos 4 — Nível 9.
Pedro Filipe da Silva Simões	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Docelina Marques Fonseca	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Lúcia Maria Martins Ferreira Branco	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Sónia Margarida Madeira Grilo Alves.	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Pedro João da Silva Fernandes.	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Rosa Manuela Fernandes Alves Assunção	Coordenador Técnico	Pos 2 — Nível 17.
Joaquim Belbuche da Silva.	Assistente Técnico	Pos 3 — Nível 8.
Maria Anabela Martins das Neves	Assistente Técnico	Pos 3 — Nível 8.
Maria Gorete de Oliveira Nogueira.	Assistente Técnico	Pos 5 — Nível 10.
Zita Maria Bem-Haja Tomé	Assistente Técnico	Pos 4 — Nível 9.
Maria Matilde Rodrigues Luiz Martins	Encarregada Operacional.	Pos 10 — Nível 10.
Ana Cesarina Costa Silva.	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Ana Lídia Almeida Fonseca	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Arménio Henriques Martins	Assistente Operacional.	Pos 9 — Nível 9.
Leonel Fernandes Carvalho Alves	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.
Maria Clara Batista Martins	Assistente Operacional.	Pos 5 — Nível 5.



Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória/Nível
Maria Lídia Cabral de Jesus . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	Pos 5 — Nível 5.
Paula Cristina Machado Trigo de Jesus . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	Pos 5 — Nível 5.
Saudade Maria Ferreira Baptista . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	Pos 5 — Nível 5.

11 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra*.

315767423



## MUNICÍPIO DE PENACOVA

### Declaração de Retificação n.º 876/2022

*Sumário:* Retifica o Aviso n.º 19339/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2022.

Por ter saído inexata a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2022, do Aviso n.º 19339/2022, relativamente à abertura do período de discussão pública da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Penacova, retifica-se que onde se lê «pelo período de 30 dias úteis» deve ler-se «pelo período de 30 dias seguidos, incluindo sábados, domingos e feriados, das 9:00 às 17:00 horas».

Informa-se que a contagem do prazo dos 30 dias continua a contar-se a partir do 5.º dia seguinte ao da publicação do Aviso n.º 19339/2022, de 10 de outubro de 2022.

11 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Penacova, *Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra*.

615770533



## MUNICÍPIO DE POMBAL

## Aviso n.º 19867/2022

*Sumário:* Acionamento de reserva de recrutamento e celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e cumpridos todos os requisitos legais e procedimentais necessários ao acionamento da reserva de recrutamento para mais nove postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Limpeza de Edifícios Municipais, no âmbito do procedimento concursal para ocupação de 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Limpeza de Edifícios Municipais, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso (extrato) n.º 12037/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2021 e publicação integral efetuada na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), código oferta OE202106/0748, cuja lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados se encontra devidamente homologada, desde 11 de março de 2022, torna-se público que após a negociação do posicionamento remuneratório levada a efeito, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugada com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, o qual estabelece a atualização da base remuneratória da Administração Pública, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-B/2021, de 7 de dezembro, a 4.ª posição remuneratória da carreira geral de Assistente Operacional correspondente ao nível 4 da tabela remuneratória única, com o montante de 705,00 € (setecentos e cinco euros), com as candidatas classificadas em posição que lhes permitem a celebração de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo da referida modalidade de vínculo de emprego público, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Isabel Pereira Lourenço Marques, Eulália de Jesus Lopes Ribeiro, Helena Maria Silva Ferreira Santos, Maria Lucília Marques Silva, candidatas classificadas em oitavo, nono, décimo segundo, décimo terceiro lugares, com efeitos a 01 de outubro de 2022, iniciando-se também, nesta data, os respetivos períodos experimentais de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais será o mesmo do procedimento concursal vertente.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315748315



**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO****Aviso n.º 19868/2022**

*Sumário:* Deliberações tomadas pela Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária, realizada no dia 30 de setembro de 2022.

**Deliberações da Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso de 30 de setembro de 2022**

Frederico de Oliveira Castro, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos e legais efeitos que, no dia 30 de setembro de 2022, pelas 20h30, no Theatro Club, reuniu ordinariamente a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, tendo sido tomadas as seguintes deliberações:

Ponto Um: A assembleia municipal ficou inteirada da análise da atividade do município e sua situação financeira, conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do regimento da assembleia municipal.

Ponto Dois: A assembleia municipal ficou inteirada da informação da câmara municipal sobre o Relatório de Execução Orçamental do 2.º Trimestre de 2022, da Escola Profissional do Alto Ave, nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Ponto Três: A assembleia municipal ficou inteirada da informação da câmara municipal sobre o Relatório Semestral do Revisor Oficial de Contas, inerente ao 1.º semestre de 2022.

Ponto Quatro: A assembleia municipal aprovou por unanimidade, a proposta da câmara municipal para aprovação da 5.ª alteração modificativa ao Orçamento e Grandes Opções do Plano para 2022, conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do Regimento da Assembleia Municipal.

Ponto Cinco: A assembleia municipal aprovou por unanimidade, a proposta da câmara municipal para celebração de contratos de delegação de competências nos srs. Diretores, do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio e Agrupamento de Escolas da Póvoa de Lanhoso, respetivamente, nos termos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Ponto Seis: A assembleia municipal aprovou por unanimidade, a proposta da câmara municipal para celebração de contratos interadministrativos entre a câmara municipal e as juntas de freguesia de Covelas; Ferreiros; Travassos; Galegos; Lanhoso; Monsul; Rendufinho; São João de Rei; Geraz do Minho; Sobradelo da Goma; Serzedelo; Taíde; Vilela e as Uniões das Freguesias de Esperança e Brunhais; Campos e Louredo e Fonte Arcada e Oliveira, para delegação de competências, conforme disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 2.º do Regimento da Assembleia Municipal.

Ponto Sete: A assembleia municipal aprovou 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.

Ponto Oito: A assembleia municipal aprovou por unanimidade, a proposta da câmara municipal para nomeação do Conselho Municipal de Educação, nos termos do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro.

Ponto Nove: A assembleia municipal aprovou por unanimidade, a proposta da câmara municipal para desafetação do domínio público para o domínio privado municipal da parcela de terreno com a área de 188,550m<sup>2</sup>, cedida no âmbito do alvará de loteamento n.º 10/2000, da União das Freguesias de Águas Santas e Moure.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Frederico de Oliveira Castro*.

315757266



## MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO

### Aviso n.º 19869/2022

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público com o trabalhador Manuel Pereira de Jesus.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público com o trabalhador Manuel Pereira de Jesus**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Manuel Pereira de Jesus, Assistente Operacional, posicionado na 5.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a partir de 1 de julho de 2022, por motivo de reforma.

15 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Leonel José Antunes Gouveia*.

315753726



## MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO

### Aviso n.º 19870/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Sónia Deolinda Santos Marques.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Sónia Deolinda Santos Marques**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à citada Lei, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que, foi autorizada por meu despacho de 15 de setembro de 2022 a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Sónia Deolinda Santos Marques, na carreira e categoria Técnica Superior, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2022, remunerada pela 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, da tabela remuneratória única.

3 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Leonel José Antunes Gouveia*.

315753734



## MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

### Aviso n.º 19871/2022

*Sumário:* Consulta pública para alteração ao lote 304 do alvará de loteamento n.º 107/1978/ALV, de 13 de setembro de 1978 (5.ª fase-B), processo n.º 222/2022/URB.

#### Processo n.º 222/2022/URB — António Manuel da Silva Ferreira

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 304 do alvará de loteamento n.º 107/1978/ALV, emitido em 13/09/1978, (correspondente à 5.ª Fase-B), o qual consiste em modificar o polígono base, aumentar a área de implantação, diminuir a área de construção de habitação, aumentar a área de construção destinada a anexo (em alpendre e estacionamento), diminuir a cêrcea para rés do chão e aumentar a cota de soleira do edifício principal em cerca de 1,80 m e do anexo em cerca de 1,30 m, em relação à cota do passeio público.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel, de Santa Maria da Feira sob o n.º 5695/20140930 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 6066, da freguesia de São João de Ver, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República*, no jornal nacional e no Portal do Município em [www.cm-feira.pt](http://www.cm-feira.pt). Durante o período da consulta pública, o(s) interessado(s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2022/10/07. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

315761518



## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Aviso n.º 19872/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de diversos trabalhadores.

Torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercategorias dos trabalhadores abaixo indicados:

Iolanda Maria Cabrita de Matos Alves — posicionada na 1.ª posição, nível 14 da tabela remuneratória da categoria de coordenador técnico, a que corresponde o valor de 1.163,82 € (Despacho n.º 1806/PCM/2022, de 27 de setembro), com efeitos reportados a 26 de setembro de 2022;

Joaquim José Martins Grosso — posicionado na 1.ª posição, nível 8 da tabela remuneratória da categoria de encarregado operacional, a que corresponde o valor de 847,67 € (Despacho n.º 752/PCM/2020, de 22 de abril), com efeitos reportados a 1 de maio de 2020;

Manuel António Rodrigues de Lima — posicionado na 1.ª posição, nível 8 da tabela remuneratória da categoria de encarregado operacional, a que corresponde o valor de 847,67 € (Despacho n.º 656/PCM/2022, de 18 de abril), com efeitos reportados a 1 de maio de 2022;

Manuel António Silva Pereira — posicionado na 1.ª posição, nível 12 da tabela remuneratória da categoria de encarregado geral operacional, a que corresponde o valor de 1.059,59 € (Despacho n.º 1596/PCM/2021, de 12 de outubro), com efeitos reportados a 15 de outubro de 2021;

Nuno Miguel Curado Marques — posicionado na 2.ª posição, nível 9 da tabela remuneratória da categoria de encarregado operacional, a que corresponde o valor de 903,27 € (Despacho n.º 657/PCM/2022, de 18 de abril), com efeitos reportados a 1 de maio de 2022.

6 de outubro de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315768696



## MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

### Aviso (extrato) n.º 19873/2022

*Sumário:* Declara a abertura de procedimento de elaboração de diversos regulamentos.

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, que a Câmara Municipal aprovou nas reuniões ordinárias de 09 e 23 de setembro de 2022, com fundamento no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, dar início ao procedimento de elaboração dos seguintes regulamentos:

Regulamento de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho de Sernancelhe "Sernancelhe Reabilita";

Regulamento para atribuição de apoios a agregados familiares carenciados e a deslocados;  
Regulamento de Funcionamento e Utilização do Centro Interpretativo Lapa- Terra, Gente e Bichos;

Regulamento de utilização do sistema de Bicicletas Elétricas Públicas à disposição dos utentes, disponibilizadas pelo Município de Sernancelhe;

Regulamento de gestão e utilização do Complexo Desportivo Municipal de Sernancelhe;  
Podendo qualquer pessoa singular ou coletiva, constituir-se como interessado e apresentar contributos para a elaboração dos mesmos.

Os interessados, constituídos como tal, podem apresentar por escrito, os seus contributos, devendo os mesmos serem dirigidos ao Presidente da Câmara, podendo ser entregues nos serviços municipais (Divisão Administrativa e Financeira) ou enviados por via postal (Município de Sernancelhe, Rua Dr. Oliveira Serrão, 3640-240 Sernancelhe) ou via e-mail ([geral@cm-sernancelhe.pt](mailto:geral@cm-sernancelhe.pt)) nos seguintes prazos:

- a) 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação para a constituição de interessados;
- b) 30 (trinta) dias, contados da data desta publicação para apresentação de contributos para a elaboração do regulamento;

30 de setembro de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

315741316

## MUNICÍPIO DE SILVES

## Anúncio n.º 210/2022

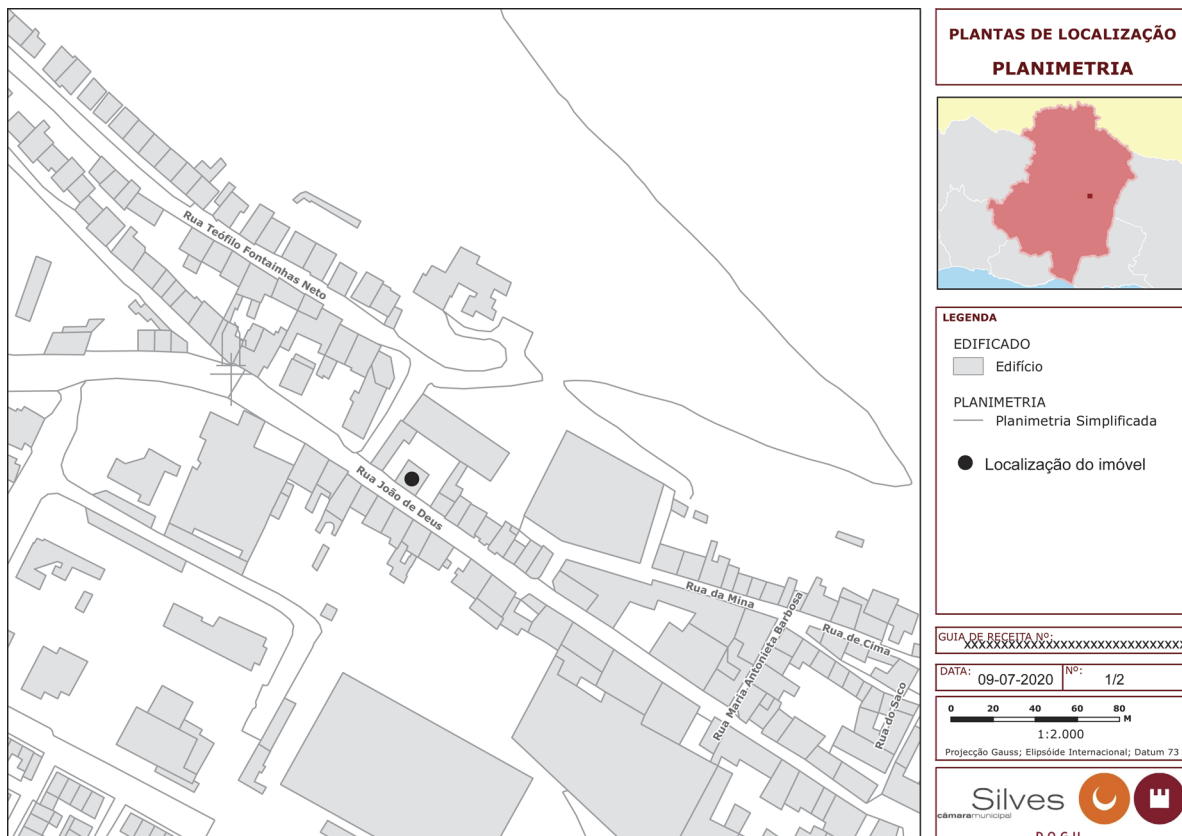
*Sumário:* Conclusão do procedimento de classificação da Casa Achalezada com a categoria e grau de monumento de interesse municipal (MIM).

Rosa Cristina Gonçalves da Palma, presidente da Câmara Municipal de Silves, para cumprimento do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de Outubro, com as necessárias adaptações, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Silves de 06 de dezembro de 2021, foi determinada a classificação da Casa Achalezada, na Rua João de Deus, n.º 80 e 82, na freguesia de São Bartolomeu de Messines, concelho de Silves, com a categoria e grau de Monumento de Interesse Municipal, nos termos e ao abrigo dos artigos 23.º, n.º 2, alínea e), e 33.º, n.º 1, alínea t), da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugados com o disposto nos artigos 29.º, n.ºs 1 e 3, e 94.º, n.º 1, da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, e 30.º, 31.º e 57.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

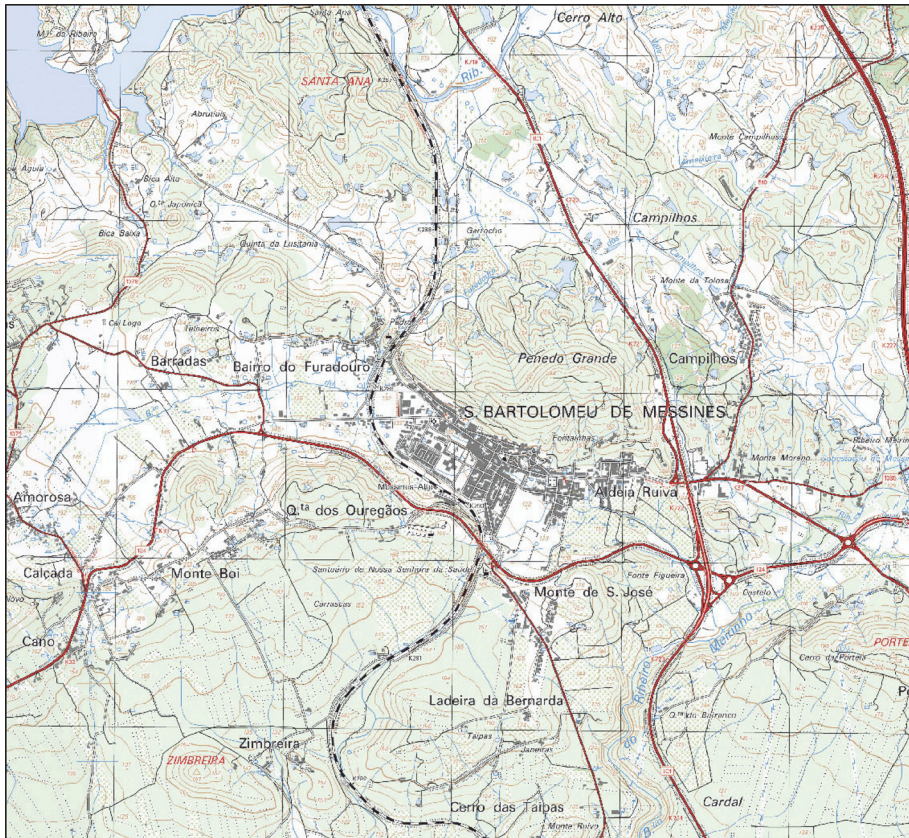
Por força daquela deliberação camarária, o bem acima identificado passa a ser considerado como bem imóvel classificado com o grau de interesse municipal, de acordo com o disposto nos artigos 15.º, n.ºs 2 e 6, da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, e 2.º, n.º 2, e 3.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

Sendo que, mediante a tomada da decisão de classificação, o proprietário do bem imóvel classificado com o grau de interesse municipal passa a beneficiar dos direitos, e a estar sujeito aos deveres, restrições e ónus, previstos nos artigos 20.º, 21.º e 32.º e seguintes da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro.

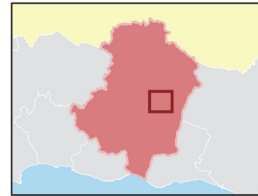
27 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal de Silves, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.







PLANTAS DE LOCALIZAÇÃO  
CARTA MILITAR



GUIA DE RECEITA Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA: 09-07-2020 Nº: 2/2



1:25.000  
Projeção Gauss; Elipsóide Internacional; Datum 73



315729378

**MUNICÍPIO DE SINTRA****Anúncio n.º 211/2022**

*Sumário:* Alteração ao alvará de licença de loteamento n.º 2/2021.

**Alteração ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 2/2021**

Lina Catarino, Diretora do Departamento de Gestão do Território da Câmara Municipal de Sintra, por subdelegação de competências (Despacho n.º 1 DM-PGT/2021, de 14 de dezembro) torna público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Departamento de Gestão do Território) uma alteração da licença da operação de loteamento com registo processo DUR: LT/10006/1997, ao Alvará de Loteamento n.º 2/2021, sito na Av. de Cabo Verde, R. Garcia de Orta, em Casal de Cambra, na Freguesia de Casal de Cambra, Sintra, em nome de Administração Conjunta AUGI 57 Casal de Cambra, nos termos do disposto no artigo 27.º conjugado com o 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e artigo 13.º e n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Sintra (Aviso n.º 1267/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2017), pelo que se procede à abertura do período de discussão pública, para que todos os interessados se possam pronunciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com início 8 (oito) dias após a publicação do presente anúncio. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento.

Os interessados poderão consultar o projeto de alteração à licença da operação de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra ([www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt)) e no Departamento de Gestão do Território, Divisão de Gestão e Licenciamento AUGI, sito na Praça Dom Afonso Henriques, na Portela de Sintra, podendo ser elaboradas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Ex.º Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter ao Gabinete de Apoio ao Múncipe, ou através do endereço de correio eletrónico: [munícipe@cm-sintra.pt](mailto:munícipe@cm-sintra.pt).

30 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Gestão do Território, *Lina Catarino*.

315760765

**MUNICÍPIO DE SOURE****Aviso n.º 19874/2022**

*Sumário:* Plano de Pormenor da Zona Industrial de Soure — 2.ª correção material.

**Plano de Pormenor da Zona Industrial de Soure****2.ª Correção Material**

Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Soure, em cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio na sua redação atual, torna público que a Câmara Municipal de Soure, na sua Reunião Ordinária realizada a 27 de junho de 2022, deliberou por unanimidade, aprovar a segunda correção material do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Soure, publicado através do Aviso n.º 1656/2008, de 18 de janeiro, no *Diário da República*, n.º 13, 2.ª série, com a 1.ª correção material publicada no Aviso n.º 13605/2011, de 1 de julho, no *Diário da República*, n.º 125, 2.ª série.

A correção material enquadra-se no âmbito do n.º 1 do artigo 122.º do RJIGT, incide apenas na Planta de Implantação, e consiste na correção do polígono de implantação de um lote existente.

Mais torna público, que o procedimento de correção material foi transmitido, antes do envio para publicação e depósito, à Assembleia Municipal de Soure e posteriormente à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 122.º do RJIGT.

7 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes*.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT  
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

66116 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp\\_66116\\_0615\\_PI\\_implant.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_66116_0615_PI_implant.jpg)

615772056



## MUNICÍPIO DE TAVIRA

### Aviso n.º 19875/2022

*Sumário:* Concessão de licença sem remuneração pelo período de um ano a António Manuel Lopes da Conceição.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Vereadora de Administração, Ambiente e Assuntos Jurídicos de 23 de setembro foi concedida licença sem remuneração por um ano, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a António Manuel Lopes da Conceição, Assistente Operacional com início a 26 de novembro do corrente ano.

3 de outubro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

315747895



## MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

### Aviso n.º 19876/2022

*Sumário:* Conclusão de período experimental com sucesso de um assistente operacional, no âmbito do procedimento concursal com a referência PCC 12/2021.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do artigo 4.º da mesma disposição legal, em conjugação com o estipulado no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Carlos Medeiros Raimundo, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14282/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2021, referência 12/2021 e Oferta de Emprego n.º 202107 0765, foi homologada por despacho do signatário, datado de 26 de setembro de 2022, as atas do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora com a carreira/categoria de assistente operacional tendo-lhe sido atribuído a classificação final de 16,10 valores.

6 de outubro de 2022. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

315756148



## MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

### Aviso n.º 19877/2022

*Sumário:* Conclusão de período experimental com sucesso de uma assistente técnica, no âmbito do procedimento concursal com a referência PCC 34/2019.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do artigo 4.º da mesma disposição legal, em conjugação com o estipulado no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal aberto por Aviso n.º 19123/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 23 de novembro 2020, referência 34/2019 e Oferta de Emprego n.º 202011 0677, foi homologada por despacho do signatário, datado de 7 de outubro de 2022, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Nicolle Lucas Santos com a carreira/categoria de assistente técnica, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,35 valores.

11 de outubro de 2022. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

315767918



## MUNICÍPIO DE VALONGO

### Despacho n.º 12201/2022

*Sumário:* Primeira alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e respetivo organograma.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que, nas reuniões da Câmara Municipal de 15.09.2022 e da Assembleia Municipal de 30.09.2022, foi aprovada a primeira alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e respetivo organograma.

6 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

### Primeira Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Valongo

#### Artigo 1.º

##### Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Valongo

1 — São alterados os artigos 7.º, 8.º, 9.º, 17.º, 18.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 29.º, 30.º, 32.º, 33.º, 34.º, 45.º e 48.º, que passam a ter a seguinte redação:

#### «CAPÍTULO II

#### Artigo 7.º

##### Modelo da estrutura orgânica

1 — [...]

a) Estrutura hierarquizada, constituída por sete unidades orgânicas nucleares — departamentos municipais, dezoito unidades flexíveis — divisões municipais e catorze unidades flexíveis de 3.º grau;

b) [...]

c) [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]

10 — [...]

11 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]





CAPÍTULO III

**Estrutura orgânica nuclear**

Artigo 8.º

**Estrutura nuclear**

[...]

a) [...]

b) [...]

c) Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social (DCJDEIS);

d) Departamento de Obras, Projetos e Mobilidade (DOPM);

e) [...]

f) [...]

g) [...]

CAPÍTULO IV

**Estrutura orgânica flexível**

SECÇÃO I

**Distribuição das unidades orgânicas flexíveis**

Artigo 9.º

**Unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades nucleares**

As unidades orgânicas flexíveis, integradas em unidades orgânicas nucleares, são as seguintes:

1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

2 — [...]

a) Divisão de Gestão Financeira e Transparência (DGFT);

b) [...]

3 — Integradas no Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social (DCJDEIS):

a) Divisão de Património Cultural, Bibliotecas, Arquivo e Documentação (DPBAD):

i) Unidade de Arquivo e Documentação (UAD);

b) Divisão de Cultura, Animação Cultural e Turismo (DCACT):

i) Unidade de Turismo (UT);

ii) Unidade de Animação Cultural (UAC);

iii) Unidade de Dinamização de Equipamentos Culturais (UDEEC);



- c) Divisão de Juventude (DJ);
- d) Divisão de Desporto (DD);
- e) Divisão de Educação (DE);
  
- i) Unidade de Recursos e Projetos Educativos (URPE);
  
- f) Divisão de Intervenção Social (DIS):
  
- i) Unidade de Inovação Social (UIS);
- ii) Unidade de Ação Social (UAS);
  
- g) Unidade de Saúde (US).

4 — Integradas no Departamento de Obras, Projetos e Mobilidade (DOPM):

- a) Divisão de Obras Municipais (DOM);
- b) Divisão de Estudos e Projetos (DEP);
- c) Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público (DMGEP).

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — Integrada no Serviço Municipal de Proteção Civil e da Proteção da Floresta, a Unidade de Proteção da Floresta, Sensibilização e Informação Pública (UPFSIP).

Artigo 17.º

**Departamento de Gestão Financeira e Fundos Comunitários**

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

3 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) [...]

n) [...]



4 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]
- q) [...]
- r) [...]
- s) [...]
- t) [...]
- u) [...]
- v) [...]

5 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]

6 — [...]

- a) Divisão de Gestão Financeira e Transparência;
- b) [...]

#### Artigo 18.º

##### Divisão de Gestão Financeira e Transparência

1 — Compete à Divisão de Gestão Financeira e Transparência, integrada no Departamento de Gestão Financeira e Fundos Comunitários sob a gestão de um/a Chefe de Divisão:

- a) [...]
- b) [...]



- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]

2 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]
- q) [...]
- r) [...]

3 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]



Artigo 20.º

**Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social**

1 — O Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social tem como objetivos:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]

2 — Ao Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social, a cargo de um/a diretor/a de departamento compete:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]

o) Coordenar o Gabinete da Rede Social, e ao qual compete designadamente acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Social, procedendo à sua revisão periódica e elaborar planos de ação anuais, bem como apoiar tecnicamente o Conselho Local de Ação Social e o Conselho Municipal de Educação de Valongo.

3 — O Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social integra as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Património Cultural, Bibliotecas, Arquivo e Documentação;
- b) Divisão de Cultura, Animação Cultural e Turismo;
- c) Divisão de Juventude;
- d) Divisão de Desporto;
- e) Divisão de Educação;
- f) Divisão de Intervenção Social.

Artigo 21.º

**Divisão de Património Cultural, Bibliotecas, Arquivo e Documentação**

1 — À Divisão de Património Cultural, Bibliotecas, Arquivo e Documentação, de um/a Chefe de Divisão, na dependência direta de um/a Diretor/a de Departamento, compete:

- a) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação das Bibliotecas Municipais e Arquivo Municipal;
- b) Facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos e cidadãs;
- c) Estimular o gosto pela leitura desenvolvendo atividades especialmente consagradas às escolas, às instituições para a terceira idade e às de apoio ao cidadão e cidadã diferente;

- d) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
- e) Difundir e facilitar documentação e informação útil e atualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios de atividade, satisfazendo as necessidades do cidadão e da cidadã e dos diferentes grupos sociais;
- f) Fomentar iniciativas culturais promotoras de um município educador e integrador;
- g) Assegurar a disponibilização aos serviços municipais de todos os documentos que integram os processos administrativos;
- h) Zelar pelo bom estado de conservação dos documentos que integram os processos administrativos;
- i) Aplicar a legislação em vigor na gestão arquivística municipal;
- j) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro de Documentação de Bugiada e Mouriscada;
- k) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

2 — A Divisão de Património Cultural, Arquivo e Documentação integra a seguinte Unidade Intermédia — Unidade de Arquivo e Documentação.

#### Artigo 22.º

##### Unidade de Arquivo e Documentação

À Unidade de Arquivo e Documentação, a cargo de um/a Chefe de Unidade, na dependência direta de um/a Chefe de Divisão, compete:

- a) Propor as medidas necessárias à salvaguarda de bens culturais móveis, adotando para tal as providências previstas na lei;
- b) Coordenar a realização do inventário geral do património móvel dos serviços dependentes;
- c) Elaborar normas e recomendações, designadamente no que se refere ao inventário, digitalização e gestão de bens culturais móveis;
- d) Promover, em articulação com entidades externas, a realização de estudos técnicos de peritagem e efetuar diagnóstico de conservação preventiva do património cultural móvel;
- e) Assegurar a gestão das coleções e acompanhar os procedimentos relativos à incorporação de bens culturais móveis (aquisições, cedências, depósitos, doações e legados);
- f) Promover o desenvolvimento de uma política sistemática de conservação preventiva e de avaliação e gestão de risco
- g) Pronunciar-se sobre propostas de aquisição de património cultural móvel;
- h) Organizar e atualizar os sistemas de arquivo de documentação e processos administrativos;
- i) Promover o estudo e a investigação sobre as coleções dos serviços dependentes, fomentando o desenvolvimento de parcerias de âmbito local e nacional;
- j) Contribuir para elevar o nível cultural;
- k) Conservar, valorizar, promover e difundir o património escrito, em especial o respeitante ao fundo local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região;
- l) Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer ao município a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal;
- m) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal tendo em conta critérios de rentabilidade económico-financeira;
- n) Zelar pela defesa e divulgação do património histórico e cultural do concelho;
- o) Promover e projetar a imagem da identidade do concelho;
- p) Apoiar a disseminação do conhecimento, a criatividade e a inovação, através da articulação entre diversos agentes e de um conceito de cultura plural e da gestão dos equipamentos culturais;
- q) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

## Artigo 23.º

**Divisão de Cultura, Animação Cultural e Turismo**

1 — Compete à Divisão de Cultura, Animação Cultural e Turismo, a cargo de um/a Chefe de Divisão e na dependência do/a Diretor/a de Departamento compete:

- a) Conhecer, preservar, valorizar e promover o património histórico-cultural do município;
- b) Propor a aquisição ou implementação de novas infraestruturas e bens culturais;
- c) Elaborar e propor o programa de dinamização cultural para a rede de equipamentos municipais;
- d) Gerir e coordenar os programas culturais dos equipamentos culturais existentes e outros equipamentos que venham a ser criados ou geridos pelo município;
- e) Propor e estabelecer parcerias para a defesa e promoção do património histórico-cultural do município;
- f) Promover e apoiar iniciativas das associações e instituições culturais do concelho;
- g) Coordenar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos adstritos à divisão;
- h) Colaborar com as escolas e outras entidades, quando solicitado, em matéria da sua competência;
- i) Assegurar, na vertente cultural, a realização da Expoval — Mostra das Atividades Económicas do Concelho;
- j) Promover a dinamização, ligação e inserção dos espaços culturais da Autarquia no quotidiano da comunidade, por mote próprio ou através de parcerias firmadas para o efeito;
- k) Estabelecer contactos com organismos de carácter nacional e internacional, ligados à cultura, designadamente com vista ao estabelecimento de parcerias com entidades reconhecidas na área cultural;
- l) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios museológicos e do património móvel que lhes está adstrito;
- m) Coordenar o plano anual de atividades dos museus e núcleos museológicos e oficinas e acompanhar a sua execução;
- n) Conceber e acompanhar a execução de novos projetos museológicos;
- o) Assegurar a coordenação e o apoio técnico aos serviços dependentes;
- p) Elaborar pareceres, recomendações e especificações técnicas de projeto, de materiais e de equipamentos, tendo em vista a adequada instalação e utilização.
- q) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

2 — Na Divisão de Cultura, Animação Cultural e Turismo integra as seguintes Unidades Inter-médias:

- a) Unidade de Turismo;
- b) Unidade de Animação Cultural;
- c) Unidade de Dinamização dos Equipamentos Culturais.

## Artigo 24.º

**Unidade de Turismo**

À Unidade de Turismo, a cargo de um/a Chefe de Unidade, na dependência direta de um/a Chefe de Divisão, compete:

- a) Inventariar e difundir os recursos e potencialidades turísticas do Município;
- b) Promover exposições, feiras temáticas, concursos, visitas guiadas e ou outras formas de promoção e divulgação do turismo;
- c) Promover a criação de infraestruturas turísticas;
- d) Incentivar o desenvolvimento do artesanato e atividades tradicionais;



- e) Contribuir para o desenvolvimento da qualidade da oferta turística, nomeadamente ao nível da restauração, hotelaria e similares;
- f) Coordenar a Loja de Turismo do Município;
- g) Promoção das atrações turísticas do concelho a nível nacional e internacional;
- h) Representar a Autarquia em certames, nacionais e internacionais, de natureza turística;
- i) Propor e coordenar as ações de promoção turística e cultural do município;
- j) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

### Artigo 25.º

#### Divisão de Juventude

1 — Competências: No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Juventude, na dependência do Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social, a cargo de um/a chefe de Divisão a cargo de um/a Chefe de Divisão, compete:

- a) Desenvolver uma política integrada de juventude bem como implementar projetos orientados ao público juvenil, em parceria com outras entidades;
- b) Gerir as Casas da Juventude;
- c) Promover o acesso à informação, formação e animação dos jovens do concelho;
- d) Promover e apoiar o associativismo juvenil;
- e) Promover, apoiar e dinamizar uma política integrada de juventude, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- f) Promover e dinamizar o empreendedorismo social, nomeadamente nas vertentes da inovação e da criatividade;
- g) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

2 — A Divisão de Juventude é composta pelas seguintes áreas:

- a) Juventude;
- b) Empreendedorismo Social.

3 — Compete à área da Juventude:

- a) Promover e fomentar iniciativas destinadas a jovens;
- b) Apoiar a consolidação das Associações Juvenis e das Associações de Estudantes;
- c) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal da Juventude (CMJ);
- d) Promover a criação e gestão de espaços municipais destinados à juventude nos domínios da formação, informação, animação, cultura e mobilidade juvenil;
- e) Promover ações e intercâmbio de geminações no âmbito da juventude;
- f) Estabelecer ligações com institutos e organismos da área da juventude e promover a dinamização de contactos e concertação de iniciativas conjuntas;
- g) Coordenar o serviço do “Consultório Jovem” e do “Consultório da Saúde”;
- h) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da Juventude, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços municipais, associações e instituições que atuem na área;
- i) Implementar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- j) Criar condições para o acesso dos jovens à primeira habitação;
- k) Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré profissionalização, formação profissional e emprego;
- l) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da comunidade;



- m) Promover, executar e monitorizar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- n) Dinamizar plataformas de diálogo entre as associações juvenis e a autarquia.

4 — Compete à área do Empreendedorismo Social:

- a) Promover a capacitação e o espírito empreendedor da comunidade local em geral e dos segmentos juvenis em especial;
- b) Fomentar a criação e a consolidação de ideias e projetos inovadores com impacto social;
- c) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

Artigo 26.º

**Divisão de Desporto**

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Desporto, na dependência do Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social, a cargo de um/a chefe de Divisão, compete:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]

2 — [...]

- a) [...]
- b) [...]

3 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]

4 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]



Artigo 27.º

**Divisão de Educação**

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Educação, na dependência do Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social, a cargo de um/a chefe de Divisão, compete:

- a) [...]
- b) [...]
- c) (*Revogada.*)
- d) [...]

2 — [...]

Artigo 29.º

**Divisão de Intervenção Social**

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Intervenção Social, na dependência do Departamento de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Intervenção Social, a cargo de um/a chefe de Divisão a cargo de um/a Chefe de Divisão, compete:

Na área da igualdade:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) Executar as ações cometidas no âmbito do Plano de Desenvolvimento Social (PDS);
- g) Apoiar tecnicamente o Conselho Local de Ação e Participação Sénior (CLAPS);
- h) Implementar o Programa Acreditamos em Seniores Ativos (ASA), incluindo a dinamização dos diversos polos da Academia Sénior;
- i) Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
- j) Anterior alínea f).

2 — A Divisão de Intervenção Social integra a Unidade de Inovação e a Unidade de Ação Social.

Artigo 30.º

**Unidade de Inovação Social**

À Unidade de Inovação Social, integrada a Divisão de Intervenção Social, a cargo de um chefe de Unidade, na dependência direta de um/a chefe de Divisão, compete:

- a) Promover e implementar medidas e políticas sociais assentes em estratégias de cooperação com os vários agentes com intervenção no concelho;
- b) Colaborar com a Segurança Social nos programas sociais implementados no Concelho;
- c) Participar na elaboração de projetos de âmbito social e apoiar as entidades públicas ou privadas, que promovam ações sociais no Município;
- d) Promover atividades dirigidas a grupos específicos e à população em geral, por mote próprio ou em parceria;
- e) Elaborar e monitorizar o Plano de Desenvolvimento Social;
- f) Apoio à implementação da Estratégia Local de Habitação;
- g) Desenvolvimento de programas de intervenção sócio comunitária;



- h) Implementação de respostas no âmbito da nova geração de políticas de habitação;
- i) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 32.º

**Departamento de Obras, Projetos e Mobilidade**

- 1 — [...] O Departamento de Obras, Projetos e Mobilidade [...]
- 2 — Ao Departamento de Obras, Projetos e Mobilidade [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]

- 3 — O Departamento de Obras, Projetos e Mobilidade integra as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Obras Municipais;
- b) Divisão de Estudos e Projetos;
- c) Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público.

Artigo 33.º

**Divisão de Estudos e Projetos**

- 1 — À Divisão de Estudos e Projetos, a cargo de um/a Chefe de Divisão, na dependência direta de um/a Diretor/a de Departamento, compete:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) Propor a aquisição de bens e serviços inerentes ao cumprimento dos objetivos da divisão;
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) (*Revogado.*)
- q) (*Revogado.*)
- r) (*Revogado.*)
- s) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

2 — (Revogado.)

### Artigo 34.º

#### Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público

1 — À Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público, a cargo de um/a Chefe de Divisão, na dependência direta de um/a Diretor/a de Departamento, compete:

- a) Promover a implementação das ações previstas nos Planos Municipais de Mobilidade Urbana Sustentável e de Acessibilidade;
- b) Propor ações de melhoria da mobilidade urbana;
- c) Acompanhar a execução do contrato de serviço público de transporte de passageiros;
- d) Analisar e propor tratamento de pedidos relativos a percursos, paragens e horários dos transportes públicos;
- e) Conceber medidas e promover o desenvolvimento de ações que visem a segurança e prevenção rodoviária;
- f) Elaborar propostas de sinalização para ordenamento e regulação de trânsito e promover a respetiva implementação;
- g) Informar pedidos de alteração/condicionamento de trânsito e projetos de sinalização temporária;
- h) Informar pedidos relacionados com a utilização de lugares privativos, ou reservados, para estacionamento de veículos nas vias e demais espaços públicos, em observância das disposições do respetivo regulamento municipal;
- i) Promover a elaboração e manutenção do cadastro da sinalização viária do concelho;
- j) Informar, coordenar e acompanhar as intervenções no subsolo e solo do domínio público municipal;
- k) Emitir pareceres sobre processos de ocupação do espaço público com publicidade, eventos e outros fins;
- l) Assegurar a gestão do contrato de concessão de ocupação do domínio público para instalação e exploração publicitária de mobiliário urbano;
- m) Assegurar a gestão do contrato de Eficiência Energética na iluminação pública;
- n) Realizar as necessárias diligências, para tratamento de situações ou reclamações relativas à iluminação pública;
- o) Assegurar a gestão do alojamento das redes de telecomunicações;
- p) Assegurar a gestão do contrato de concessão da exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e de recolha, tratamento e rejeição de efluentes do concelho de Valongo;
- q) Analisar e propor tratamento de reclamações/exposições apresentadas por entidades ou pessoas externas, em articulação com os demais serviços municipais;
- r) Propor a aquisição de bens e serviços inerentes ao cumprimento dos objetivos da divisão;
- s) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

## CAPÍTULO V

### Serviços de Apoio Técnico

#### Artigo 45.º

##### Composição

[...]

a) [...]

b) [...]



- c) [...]
- d) [...]
- e) Gabinete de Cidadania, Relações e Redes Internacionais.

Artigo 48.º

**Serviços Municipais de Proteção Civil e Proteção da Floresta**

- 1 — [...]
- 2 — [...]

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]

q) Análise dos projetos e planos de segurança contra incêndios da 1.ª categoria de risco.

3 — Os Serviços Municipais de Proteção Civil e Proteção da Floresta integram a seguinte Unidade Intermédia — Unidade de Proteção da Floresta, Sensibilização e Informação Pública.

4 — À Unidade de Proteção da Floresta, Sensibilização e Informação Pública, a cargo de um/a Chefe de Unidade, compete:

- a) Promover campanhas de educação e sensibilização da população para perigos eminentes de carácter público e de medidas a adotar em caso de emergência;
- b) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matérias de defesa da floresta contra incêndios;
- c) Colaborar, em articulação com os demais serviços da Câmara Municipal, na elaboração e execução do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra incêndios e do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta contra incêndios;
- d) Instruir os processos de licenciamento de queimadas e de emissão da autorização prévia para a utilização de fogo-de-artifício;
- e) Participar a nível local, regional e nacional em reuniões de trabalho ou ações cujo objetivo seja a proteção civil e a defesa do meio ambiente;
- f) Elaborar informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los à apreciação do superior hierárquico.»



Artigo 2.º

**Aditamento ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais**

São aditados ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais os seguintes artigos 24.º-A, 24.º-B, 30.º-A, 32.º-A e 49.º-A:

«Artigo 24.º-A

**Unidade de Animação Cultural**

À Unidade de Animação Cultural, a cargo de um/a Chefe de Unidade, na dependência direta de um/a Chefe de Divisão, compete:

- a) Elaborar, implementar e monitorizar o plano anual de animação cultural, fomentando a criação e difusão artística e promovendo a realização de eventos culturais;
- b) Propor medidas de incentivo ao desenvolvimento das diversas expressões artísticas;
- c) Propor medidas tendentes à formação cultural das populações;
- d) Promover ações e intercâmbios no quadro de geminações;
- e) Apoiar associações, grupos e outras entidades que promovam ações de caráter cultural e artístico, no âmbito do Município de Valongo, designadamente na realização de eventos em coorganização;
- f) Colaborar com as escolas e outras entidades, quando solicitado, em matéria da sua competência;
- g) Desenvolver programas culturais que assegurem as condições adequadas para a criação e usufruto das várias manifestações artísticas (artes visuais, artes performativas, etc.) por parte dos municípios;
- h) Apostar na formação de novos públicos para as artes e no apoio aos criadores (individuais ou coletivos), desenvolvendo projetos e implementando medidas concretas para atingir tal desiderato;
- i) Assegurar o acesso, por parte dos públicos não especializados, às diversas expressões da cultura, da criatividade e da economia criativa;
- j) Conceber e implementar planos, programas e projetos, que enquadram a intervenção municipal na área da criatividade artística e/ou da criatividade na articulação dos domínios da sua competência
- k) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 24.º-B

**Unidade de Dinamização dos Equipamentos Culturais**

À Unidade de Dinamização dos Equipamentos Culturais, a cargo de um/a Chefe de Unidade, na dependência direta de um/a Chefe de Divisão, compete:

- a) Articular com o/a superior/a hierárquico/a a elaboração do programa de dinamização cultural para a rede de equipamentos municipais;
- b) Coordenar os programas culturais dos equipamentos culturais sob a dependência da Divisão;
- c) Promover gestão e a implementação dos serviços educativos dos equipamentos culturais;
- d) Apoiar associações, grupos e outras entidades que promovam ações de caráter cultural e artístico, no âmbito do Município de Valongo, designadamente na ocupação dos equipamentos;
- e) Coordenar o agendamento, a cedência e a ocupação dos equipamentos culturais, nomeadamente os auditórios municipais;
- f) Zelar pela segurança e conservação dos equipamentos e do património móvel que lhes está adstrito;





- g) Gerir e coordenar as escalas de serviço do pessoal afeto a cada equipamento;
- h) Gerir os diversos espaços municipais diretamente relacionados com a programação cultural aprovada;
- i) Estabelecer uma rede de parcerias estratégicas com as pessoas, associações e as empresas que compõem o ecossistema criativo e com as empresas tecnológicas existentes no Concelho, no âmbito das suas competências;
- j) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

#### Artigo 30.º-A

##### Unidade de Ação Social

À Unidade de Ação Social, a cargo de um chefe de Unidade, na dependência direta de um/a chefe de Divisão, compete:

- a) Executar as ações cometidas no âmbito do Plano de Desenvolvimento Social (PDS);
- b) Proceder à receção, tratamento e análise das necessidades habitacionais, organizar os processos de realojamento e proceder ao acompanhamento sócio familiar e à auto-organização das populações realojadas;
- c) Coordenar o serviço de atendimento e acompanhamento social dos munícipes, no âmbito da transferência de competências, em matéria de ação social;
- d) Colaborar com a Segurança Social nos programas sociais implementados no Concelho;
- e) Coordenação das Plataformas Sociais existentes no concelho;
- f) Participação na Comissão Municipal de Proteção Civil;
- g) Gestão do Fundo de Emergência Social do Município;
- h) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

#### Artigo 32.º-A

##### Divisão de Obras Municipais

1 — À Divisão de Obras Municipais, a cargo de um/a Chefe de Divisão, na dependência direta de um/a Diretor/a de Departamento, compete:

- a) Preparar os procedimentos para execução de todas as obras em regime de empreitada, para construção e beneficiação de todos os edifícios do Município e instalações afetas à educação pré-escolar e ensino básico, atividades culturais e desportivas, outros equipamentos municipais, infraestruturas viárias e outros espaços públicos;
- b) Propor a aquisição de bens e serviços inerentes ao cumprimento dos objetivos da divisão;
- c) Monitorizar a execução dos contratos, através da figura do gestor do contrato, que o acompanha em permanência, avaliando o nível de desempenho, a execução financeira, técnica e material do mesmo, propondo medidas corretivas e elaborando reportes internos e externos sobre a sua execução;
- d) Executar obras de urbanização com imputação de encargos a urbanizadores;
- e) Preparar os procedimentos para a execução de obras de demolição de edifícios devolutos e construções clandestinas a executar por empreitada;
- f) Fiscalizar, acompanhar, monitorizar e reportar a execução de todas as obras municipais realizadas por empreitada, no que respeita ao cumprimento dos termos dos contratos, qualidade e prazos de execução;
- g) Colaborar na criação e atualização do cadastro da rede viária municipal;
- h) Proceder à instrução dos processos conducentes aos pedidos de Declaração de Utilidade Pública e consequente posse administrativa de prédios rústicos/urbanos, para efeitos de expropriação;



- i) Proceder à instrução dos processos conducentes à constituição de Servidão Administrativa Legal, para instalação de infraestruturas públicas de adução e distribuição de água e de drenagem de águas residuais e pluviais, em espaços não integrantes do domínio municipal;
- j) Proceder à instrução de processos com vista à aquisição das parcelas de terrenos necessárias à execução de obras municipais;
- k) Analisar e propor tratamento de reclamações/exposições apresentadas por entidades ou pessoas externas, em articulação com os demais serviços municipais;
- l) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

#### Artigo 49.º-A

##### Gabinete de Cidadania

Compete ao Gabinete de Cidadania:

- a) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania ativa e inclusiva;
- b) Garantir, implementar e divulgar metodologias e mecanismos de cidadania que fomentem a participação dos munícipes através da promoção de ferramentas e ações de capacitação, informação e sensibilização;
- c) Colaborar e dar apoio às organizações e a outras estruturas formais ou informais da comunidade municipal com vista à concretização de projetos de cidadania e participação;
- d) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados visando a dinamização de práticas colaborativas através de metodologias participativas;
- e) Promover a participação do município em projetos e ações, designadamente, no âmbito da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- f) Participar, entre outras, na Rede de Autarquias Participativas e no Observatório Internacional de Democracia Participativa, dinamizando projetos de participação pública e cidadania ativa;
- g) Promover, implementar, coordenar e monitorizar os orçamentos participativos;
- h) Promover a participação dos cidadãos nos processos de decisão relativos ao orçamento municipal, através de processos de democracia participativa, nomeadamente na priorização dos projetos a implementar em Valongo;
- i) Consciencializar as pessoas para o seu papel ativo enquanto cidadãs, na decisão da gestão do território e através de metodologias de participação pública, identificar, debater e priorizar projetos para o município e promover a partilha de olhares sobre os problemas e as necessidades do território;
- j) Propor, implementar e avaliar ações de informação e sensibilização dirigidas a munícipes e trabalhadores/as do Município, por motu próprio ou através de parcerias firmadas para o efeito.»

## Artigo 3.º

## Alteração ao Anexo I

## ANEXO I

## Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais



## Artigo 4.º

## Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à da sua publicação no *Diário da República*, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

315764523



## MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

### Aviso n.º 19878/2022

*Sumário:* Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Barão de São Miguel.

#### **Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana de Barão de São Miguel**

A presidente da câmara municipal de Vila do Bispo, Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva, torna público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Barão de São Miguel, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila do Bispo, na sessão ordinária do dia 24 de junho de 2022, sob a proposta aprovada pela Câmara Municipal de Vila do Bispo, na reunião ordinária realizada em 20 de maio de 2022, em conformidade com o previsto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, a qual passa a ser designada como ARU de Barão de São Miguel.

Mais se torna público, que a delimitação da ARU de Barão de São Miguel, se encontra disponível para consulta na página eletrónica da câmara municipal: [www.cm-viladobispo.pt](http://www.cm-viladobispo.pt).

3 de outubro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

315750526



## MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

### Aviso n.º 19879/2022

*Sumário:* Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Vale de Boi.

#### **Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana de Vale de Boi**

A presidente da câmara municipal de Vila do Bispo, Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva, torna público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vale de Boi, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila do Bispo, na sessão ordinária do dia 30 de setembro de 2022, sob a proposta aprovada pela Câmara Municipal de Vila do Bispo, na reunião ordinária realizada em 23 de agosto de 2022, em conformidade com o previsto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, a qual passa a ser designada como ARU de Vale de Boi.

Mais se torna público, que a delimitação da ARU de Vale de Boi, se encontra disponível para consulta na página eletrónica da câmara municipal: [www.cm-viladobispo.pt](http://www.cm-viladobispo.pt).

3 de outubro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

315750704



## MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

### Aviso n.º 19880/2022

*Sumário:* Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) da Raposeira.

#### **Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Raposeira**

A presidente da câmara municipal de Vila do Bispo, Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva, torna público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Raposeira, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila do Bispo, na sessão ordinária do dia 30 de setembro de 2022, sob a proposta aprovada pela Câmara Municipal de Vila do Bispo, na reunião ordinária realizada em 12 de julho de 2022, em conformidade com o previsto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, a qual passa a ser designada como ARU da Raposeira.

Mais se torna público, que a delimitação da ARU da Raposeira, se encontra disponível para consulta na página eletrónica da câmara municipal: [www.cm-viladobispo.pt](http://www.cm-viladobispo.pt).

3 de outubro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

315750631

**MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA****Aviso n.º 19881/2022**

*Sumário:* Projeto de alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA).

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alteração ao Regulamento n.º 11/2007 — Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA), aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2022/10/06, conforme consta do edital n.º 852/2022, datado de 2022/10/07.

**Projeto de Alteração ao Regulamento n.º 11/2007 — Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA)**

## Nota Justificativa

Criado em 2008, o Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA) regulamenta e congrega a generalidade dos apoios municipais ao Movimento Associativo Concelhio, que integra mais de 230 associações que desenvolvem atividade regular nas áreas cultural, recreativa, desportiva, educativa e solidária.

Desde o seu início, o PAMA teve duas revisões, 2011 e 2018. Esta terceira revisão que agora é proposta resultou da análise interna dos serviços e da participação do movimento associativo em vários momentos que a seguir se elencam.

O primeiro momento correspondeu a uma auscultação informal ao movimento associativo sobre eventuais propostas/sugestões que tivessem e que quisessem apresentar no âmbito Regulamento do PAMA que decorreu a partir de 22 de março de 2022 até a 11 de abril, sendo que todas que chegaram posteriormente também mereceram avaliação.

Foram apresentadas propostas por parte de 12 associações.

A publicitação do início do procedimento regulamentar e participação procedimental dos interessados foi aprovado na reunião de câmara de 06 de abril;

O segundo momento abrangeu a realização de reuniões setoriais na área cultura, desporto e social que contou com a participação de 43 associações.

O terceiro momento integrou a realização de reuniões na área do desporto, por freguesia, que contou com a participação 12 associações.

As reuniões foram divididas em 5 expressões artísticas, nomeadamente, bandas filarmónicas, grupos corais, ranchos folclóricos, grupos de música popular portuguesa e teatro e contaram com a participação de 14 associações.

Procedeu-se à conciliação das propostas apresentadas com a análise técnica do GADA.

O presente projeto de alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo contempla alterações em relação ao articulado regulamentar vigente que, de uma forma geral, incidem sobre os seguintes aspetos: 1) Alargar a abrangência de atividades e associações a beneficiarem do programa integrando no Regulamento o apoio para as práticas de atividades físicas e desportivas regulares não federadas e a definição da forma de controlo e validação destas atividades; 2) Incentivar e valorizar o investimento de aquisição de equipamentos, nomeadamente no que se refere a equipamentos específicos para a dinamização da prática da atividade regular desenvolvida pelas associações e na área da segurança e eficiência energética; 3) Aumentar a valorização relativamente aos níveis de prática com resultados de mérito. Atendendo à especificidade da matéria em apreço, principalmente na área desportiva, será complementado com um regulamento específico de mérito e excelência desportiva; 4) Melhorar a transparência e desburocratização do programa, nomeadamente com a explicação dos critérios, subcritérios e fórmula dos apoios; 5) Disponibilizar no portal do Associativismo a possibilidade de preenchimento eletrónico dos formulários; 6) Do ponto de vista jurídico: a) Possibilitar uma fase de audiência de interessados



às associações, após análise das candidaturas por parte dos serviços, e informar as associações do resultado da análise; b) definir a entidade competente para a resolução de conflitos.

O presente projeto de alteração regulamentar foi aprovado pela Câmara Municipal em ordem a consulta e apreciação pública com vista à recolha de contributos e sugestões, mediante publicação edital, no sítio eletrónico da autarquia e no *Diário da República*, nos termos, ao abrigo, em cumprimento e para os efeitos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 99.º, 101.º, e 136.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação em vigor, e 33.º, n.º 1, alíneas k), o) e u), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, e constante respetivo Anexo I.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira (CMVFX) cria o Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA), definindo as tipologias e procedimentos de atribuição de apoios às pessoas coletivas sem fins lucrativos do concelho, adiante designadas genericamente por associações.

#### Artigo 2.º

##### Princípios gerais

O PAMA rege-se pelos seguintes princípios:

a) Informação recíproca: toda a informação relativa ao PAMA é disponibilizada às associações, devendo estas facultar todos os dados necessários para o seu registo junto da CMVFX, possibilitando uma análise plena e precisa das candidaturas apresentadas;

b) Responsabilização: cabe às associações a responsabilidade de garantir o cumprimento da aplicação dos apoios municipais concedidos para os fins exatos que justificaram a sua atribuição;

c) Comparticipação: os apoios concedidos materializam parte dos custos afetos a projetos e/ou iniciativas, cabendo aos parceiros a parte remanescente;

d) Sustentabilidade: na atribuição de apoios, são priorizados projetos e/ou iniciativas que apresentem garantias de sustentabilidade e de manutenção da atividade regular, tais como estabilidade diretiva, equilíbrio e transparência orçamental, capacidade de autofinanciamento, recurso a parcerias e/ou angariação de patrocínios, incentivando a uma participação ativa da comunidade;

e) Qualificação: são valorizados os projetos que investem na qualificação do potencial humano ligado às associações nas diversas áreas de atuação, bem como nas suas instalações e equipamentos;

f) Abrangência social: é valorizada a atividade desenvolvida pelas associações com impacto social, que reflita uma lógica de envolvimento da comunidade e/ou promova o acesso à prática desportiva, à cultura ou o apoio social à população do concelho;

g) Avaliação: a atribuição dos apoios depende de avaliação regular, de acordo com as regras estabelecidas no PAMA;

h) Planeamento: os apoios concedidos privilegiam os parceiros que demonstrem — através de documentação previsional e analítica — capacidade de programação e planeamento das suas atividades, tendo em conta os princípios anteriores;

i) Contratualização: a formalização dos apoios é sempre objeto de protocolo ou de contrato programa de desenvolvimento desportivo nos casos de comparticipação financeira na área do desporto.

## Artigo 3.º

**Âmbito**

1 — Podem candidatar-se aos apoios constantes no PAMA as associações que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Tenham personalidade jurídica;
- b) Possuam sede social ou núcleo na área do concelho com instalações destinadas ao desenvolvimento das suas atividades estatutárias;
- c) Estejam registadas na Base de Dados do Movimento Associativo do Concelho de Vila Franca de Xira, adiante designada de BDMAVFX, e procedam à atualização regular dos seus dados, de acordo com os números 2 e 3 do artigo 5.º;
- d) Tenham a sua situação fiscal e perante a Segurança Social devidamente regularizada;
- e) Não apresentem dívidas à CMVFX e SMAS VFX;
- f) Mantenham a sua atividade no ano em que os apoios são processados, em cada uma das áreas a que se candidatam.

2 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não implica necessariamente a sua aprovação.

## Artigo 4.º

**Procedimentos**

1 — Os apoios concedidos no âmbito do PAMA encontram-se sujeitos aos seguintes procedimentos de registo e de candidatura:

- a) Registo da associação na BDMAVFX;
- b) Formalização das candidaturas;
- c) Análise das candidaturas;
- d) Formalização dos apoios;
- e) Execução dos apoios.

2 — Os procedimentos referenciados nas alíneas a) e b) têm como objetivo reunir toda a informação necessária para a apreciação global dos processos e uma melhor gestão dos recursos disponíveis.

3 — Após a comunicação dos resultados das candidaturas aos apoios por parte da CMVFX, as associações têm um período de audiência de 10 (dez) dias para pronúncia sobre os resultados da apreciação técnica.

4 — Findo o prazo indicado no número anterior, não são consideradas quaisquer pronúncias.

## Artigo 5.º

**Registo e atualização de dados das associações**

1 — As associações podem efetuar o seu registo na BDMAVFX, em qualquer momento, com a apresentação dos seguintes elementos:

- a) Ficha de caracterização institucional, em modelo disponibilizado pela CMVFX;
- b) Comprovativo da publicação da constituição da associação e cópia dos seus estatutos.

2 — As associações estão obrigadas a proceder à atualização dos seus dados, sempre que haja alterações nos seus órgãos sociais e/ou outras que considerem relevantes.



3 — As associações estão obrigadas a enviar à CMVFX os seguintes elementos até ao dia 15 de maio de cada ano:

- a) Relatório de atividades e contas referente ao ano anterior, discriminando os apoios atribuídos pela CMVFX, com o parecer favorável do conselho fiscal e a ata de aprovação pela assembleia geral, ou órgãos equivalentes;
- b) Plano de atividades e orçamento do ano em curso.

#### Artigo 6.º

##### Natureza dos apoios

1 — Os apoios municipais às associações podem revestir a seguinte natureza:

- a) Financeira;
- b) Material ou logística;
- c) Técnica.

2 — Os apoios referidos no número anterior concretizam-se nas seguintes vertentes:

- a) Apoio ao investimento;
- b) Apoio à atividade regular;
- c) Apoio a atividades de caráter pontual;
- d) Apoio logístico;
- e) Apoio para o fomento da vida associativa.

3 — Os apoios municipais só são processados após validação, pelos serviços competentes, da documentação exigida na alínea a) do ponto 3 do artigo 5.º

4 — Os apoios atribuídos num ano civil e não processados por incumprimento da associação, não transitam para o ano seguinte.

## CAPÍTULO II

### Apoio ao Investimento

#### SECÇÃO I

##### Âmbito e procedimentos

#### Artigo 7.º

##### Âmbito

A fim de favorecer o desenvolvimento do movimento associativo do concelho, a CMVFX prossegue uma política de apoio à construção, ampliação e manutenção das infraestruturas das associações, bem como à aquisição de viaturas e equipamentos, por forma a melhorar a capacidade de desenvolvimento das suas finalidades estatutárias, através das seguintes medidas:

- a) Apoio à realização de obras;
- b) Apoio à aquisição de viaturas;
- c) Apoio à aquisição de equipamentos.



Artigo 8.º

**Procedimentos**

1 — Com exceção das candidaturas relativas a projetos de arquitetura e a obras cofinanciadas pela Administração Central ou Fundos Estruturais, o acesso ao apoio financeiro municipal para investimento depende da prévia apresentação de candidaturas em formulário próprio, a remeter à CMVFX até 31 de março, fazendo prova a data de receção nos serviços municipais, ou o carimbo dos correios no caso de envio postal.

2 — As candidaturas são apreciadas de acordo com o âmbito da atividade das entidades em causa ou da especificidade do investimento, sendo a classificação final e os montantes a conceder sujeitos a deliberação em reunião de câmara.

3 — Durante a apreciação do processo de candidatura podem ser agendadas visitas às entidades candidatas para reunião com as respetivas direções e análise, no concreto, dos investimentos a realizar, verificando a sua dimensão, projetos e observando o trabalho realizado na sequência da atribuição de anteriores comparticipações.

4 — Em caso de candidatura a mais de uma das medidas referidas no artigo 7.º, deve a associação estabelecer uma prioridade entre as mesmas.

5 — A atribuição de apoio no âmbito de uma das medidas, exclui automaticamente a validação de candidaturas a outras medidas por parte da mesma entidade.

SECÇÃO II

**Apoio à realização de obras**

Artigo 9.º

**Medidas de apoio**

As comparticipações para obras são atribuídas pela CMVFX para:

- a) Projetos de arquitetura;
- b) Obras com cofinanciamento da Administração Central ou Fundos Estruturais;
- c) Obras de construção, conservação e remodelação de instalações.

SUBSECÇÃO I

Artigo 10.º

**Projetos de arquitetura**

1 — A CMVFX pode participar os custos com projetos técnicos de arquitetura e engenharia necessários à construção, remodelação ou conservação de instalações das associações, desde que os respetivos trabalhos tenham merecido aprovação no âmbito da alínea *b*) do artigo anterior.

2 — As associações que se candidatem a apoios municipais para um projeto técnico de arquitetura e engenharia devem remeter previamente à CMVFX, proposta técnica para execução do projeto, incluindo estudo prévio, bem como os respetivos contrato e memória descritiva, para avaliação técnica e aprovação do processo.

3 — A formalização de candidaturas para financiamento de projetos técnicos de arquitetura e engenharia, deve ser realizada logo após a aprovação das candidaturas pela Administração Central e assinatura dos respetivos protocolos, sendo os apoios, quando concedidos, concretizados a partir do ano seguinte.

## Artigo 11.º

**Documentação a enviar**

É condição necessária para a receção e análise da candidatura, a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Ficha “Apoio ao Investimento”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida;
- b) Ficha “Apoio à Realização de Obras”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e acompanhada com os respetivos anexos.

## Artigo 12.º

**Cálculo da comparticipação**

1 — Os projetos técnicos de arquitetura e engenharia para a construção de equipamentos são comparticipados pela CMVFX até 40 % do seu valor, num limite máximo de €50.000,00 (cinquenta mil euros).

2 — Às entidades candidatas cabe sempre uma comparticipação mínima de 5 % sobre o valor considerado.

3 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo Regime de Restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

4 — O pagamento das comparticipações será efetuado mediante a apresentação de documentos comprovativos das despesas realizadas, sobre os quais é processada a percentagem definida pela CMVFX.

## SUBSECÇÃO II

## Artigo 13.º

**Obras cofinanciadas pela Administração Central ou Fundos Estruturais**

1 — As associações que se candidatem a apoios municipais para obras cofinanciadas pela Administração Central ou Fundos Estruturais, devem dar conhecimento atempado dessas candidaturas à CMVFX, remetendo cópia de toda a documentação apresentada num prazo de 30 (trinta) dias após a respetiva submissão de processo.

2 — A formalização de candidaturas à comparticipação municipal para obras cofinanciadas pela Administração Central ou Fundos Estruturais, deve ser realizada logo após a aprovação das candidaturas e assinatura dos respetivos protocolos/contratos, sendo os apoios, quando concedidos, concretizados a partir do ano seguinte.

3 — Caso decorra um prazo de três anos após a deliberação da comparticipação municipal sem que os trabalhos tenham início, ou seja, ultrapassado o prazo previsto pela Administração Central ou Fundos Estruturais no âmbito da candidatura; ou se após o início dos trabalhos estes sejam interrompidos por um período de três anos, a CMVFX pode deliberar a cessação desse apoio.

## Artigo 14.º

**Documentação a enviar**

É condição necessária para a submissão de candidatura a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Ficha “Apoio ao Investimento”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida;
- b) Ficha “Apoio à Realização de Obras”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e acompanhada com os respetivos anexos;
- c) Programa de desenvolvimento desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.



Artigo 15.º

**Cálculo da comparticipação**

1 — As obras cofinanciadas podem ser apoiadas pela CMVFX até 25 % do valor considerado pela Administração Central ou Fundos Estruturais para o cálculo da sua comparticipação, num limite máximo de €500.000,00 (quinhentos mil euros), não podendo, no entanto, ultrapassar o valor da comparticipação atribuída pela Administração Central ou Fundos Estruturais.

2 — Às entidades candidatas cabe sempre uma comparticipação mínima de 5 % sobre o valor considerado.

3 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo Regime de Restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não é considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

4 — Nos casos em que o terreno para a construção das instalações tenha sido cedido pela CMVFX, inclui-se o valor do mesmo, calculado para efeitos de cedência em direito de superfície, na determinação da comparticipação municipal.

5 — O pagamento das comparticipações está sujeito a verificação prévia da obra realizada, na sequência do envio dos respetivos autos de medição e faturas, sobre as quais é processada a percentagem definida até ao limite da deliberação.

Artigo 16.º

**Contrapartidas**

Quando atribuído apoio, fica salvaguardada a possibilidade de utilização das instalações para atividades regulares ou pontuais promovidas pela CMVFX ou por quem esta indicar, durante o período e as condições definidas na respetiva deliberação da Câmara Municipal, efetivadas através de protocolo ou contrato.

SUBSECÇÃO III

Artigo 17.º

**Obras de construção, conservação e remodelação de instalações**

Para efeitos do PAMA, consideram-se obras de construção, conservação e remodelação de instalações todas aquelas cujo montante, sem IVA, não ultrapasse os €60.000,00 (sessenta mil euros) e que não sejam cofinanciadas pela Administração Central ou Fundos Estruturais.

Artigo 18.º

**Documentação a enviar**

É condição necessária para a submissão de candidatura, a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Ficha “Apoio ao Investimento”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida;
- b) Ficha “Apoio à Realização de Obras”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e acompanhada com os respetivos anexos;
- c) Programa de desenvolvimento desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

Artigo 19.º

**Apreciação das candidaturas**

O ordenamento das candidaturas obedece aos seguintes critérios:

- a) Fundamentação para a realização dos trabalhos: 0 a 25 pontos;
- b) Execução de obras comparticipadas anteriormente: -10 a 0 pontos;



- c) Número de utentes/praticantes: 0 a 25 pontos;  
 d) Número de modalidades/secções/valências: 0 a 20 pontos;  
 e) Média dos apoios concedidos nos últimos cinco anos: 0 a 30 pontos;  
 f) Bonificação por candidatura apresentada e não participada no ano anterior: 5 pontos;  
 g) Bonificação por candidatura apresentada em parceria com duas ou mais associações inscritas na BDMAVFX: 5 pontos;  
 h) Bonificação por candidatura apresentada, em que o investimento tenha em consideração a eficiência energética, a utilização de energias renováveis e o reaproveitamento de águas: 5 pontos;  
 i) Apoios concedidos nos dois anos anteriores: -25 a -7,5 pontos.

## Artigo 20.º

## Valores da comparticipação

1 — O apoio a conceder pela CMVFX é percentualmente decrescente em relação ao valor da obra, sem IVA, e acrescido de um fator de correção, variando entre os 97,5 % e os 48,54 %, de acordo com os valores expressos na seguinte tabela:

Valor da Obra (em euros)			Apoio da CMVFX				
		até	2 500,00	97,50 %	+	0,00	euros
de	2 500,01	até	5 000,00	95,00 %	+	62,50	euros
de	5 000,01	até	7 500,00	92,50 %	+	187,50	euros
de	7 500,01	até	10 000,00	90,00 %	+	375,00	euros
de	10 000,01	até	15 000,00	80,00 %	+	1 375,00	euros
de	15 000,01	até	20 000,00	70,00 %	+	2 875,00	euros
de	20 000,01	até	25 000,00	60,00 %	+	4 875,00	euros
de	25 000,01	até	30 000,00	50,00 %	+	7 375,00	euros
de	30 000,01	até	35 000,00	40,00 %	+	10 375,00	euros
de	35 000,01	até	40 000,00	30,00 %	+	13 875,00	euros
de	40 000,01	até	45 000,00	20,00 %	+	17 875,00	euros
de	45 000,01	até	50 000,00	17,50 %	+	19 000,00	euros
de	50 000,01	até	55 000,00	15,00 %	+	20 250,00	euros
de	55 000,01	até	60 000,00	12,50 %	+	21 625,00	euros

2 — O pagamento das comparticipações está sujeito à verificação prévia da obra realizada e é processado mediante a apresentação dos documentos de despesa, na percentagem e com o limite definidos na deliberação da Câmara Municipal.

## SECÇÃO III

## Apoio à aquisição de viaturas

## Artigo 21.º

## Medidas de apoio

As comparticipações para aquisição de viaturas são atribuídas pela CMVFX nas seguintes categorias:

- a) Pequenos furgões;  
 b) Carrinhas com tipologia de 9 lugares;  
 c) Autocarros.



## Artigo 22.º

**Documentação a enviar**

É condição necessária para a análise da candidatura a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Ficha “Apoio ao Investimento”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida;
- b) Ficha “Apoio à Aquisição de Viaturas”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e acompanhada com os respetivos anexos;
- c) Programa de desenvolvimento desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

## Artigo 23.º

**Apreciação das candidaturas**

1 — O ordenamento das candidaturas obedece aos seguintes critérios:

- a) Fundamentação para a aquisição da viatura: 0 a 20 pontos;
- b) Número de utentes/praticantes: 0 a 25 pontos;
- c) Número de utilizadores do veículo a adquirir: 0 a 10 pontos;
- d) Número de modalidades/secções/valências: 0 a 20 pontos;
- e) Média dos apoios concedidos nos últimos cinco anos: 0 a 25 pontos;
- f) Bonificação por candidatura apresentada e não comparticipada no ano anterior: 5 pontos;
- g) Bonificação por candidatura apresentada que vise a aquisição de viaturas novas: 5 pontos;
- h) Apoios concedidos nos dois anos anteriores: -20 a -5 pontos.

## Artigo 24.º

**Cálculo da comparticipação**

1 — O apoio a conceder pela CMVFX é de 50 % sobre os valores de aquisição das viaturas, sem IVA, até aos seguintes limites para cada categoria:

- a) €7.500,00 (sete mil e quinhentos euros) para os pequenos furgões;
- b) €15.000,00 (quinze mil euros) para as carrinhas com tipologia de 9 lugares;
- c) €20.000,00 (vinte mil euros) para as carrinhas com tipologia de 9 lugares, adaptadas a pessoas com deficiência ou carrinhas tipo minibus até 18 lugares;
- d) €30.000,00 (trinta mil euros) para autocarros com mais de 18 e até 40 lugares;
- e) €60.000,00 (sessenta mil euros) para os autocarros com mais de 40 lugares.

2 — No caso de aquisição de viaturas elétricas, o apoio definido nas alíneas do número anterior é majorado até 5 %.

## Artigo 25.º

**Contrapartidas**

Quando atribuído apoio à aquisição de viaturas, fica salvaguardada a possibilidade de utilização dessas mesmas para atividades regulares ou pontuais promovidas ou apoiadas pela CMVFX durante o período e nas condições definidas na respetiva deliberação da Câmara Municipal, a efetivar através de protocolo.



## SECÇÃO IV

## Apoio à aquisição de pequenos equipamentos

## Artigo 26.º

## Medidas de apoio

Para efeitos do PAMA, considera-se equipamento, todo aquele cujo montante, sem IVA, não ultrapasse os €40.000,00 (quarenta mil euros) com enquadramento nas seguintes categorias:

- a) Equipamento básico destinado à prática da atividade regular da associação;
- b) Equipamento informático e audiovisual;
- c) Equipamento de climatização e segurança.

## Artigo 27.º

## Documentação a enviar

É condição necessária para a análise da candidatura a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Ficha “Apoio ao Investimento”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida;
- b) Ficha “Apoio à Aquisição de Equipamentos”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e acompanhada com os respetivos anexos;
- c) Programa de desenvolvimento desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

## Artigo 28.º

## Apreciação das candidaturas

1 — O ordenamento das candidaturas obedecem aos seguintes critérios:

- a) Fundamentação para a aquisição do equipamento: 0 a 20 pontos;
- b) Número de utentes/praticantes: 0 a 25 pontos;
- c) Número de utilizadores/utentes do equipamento a adquirir: 0 a 10 pontos;
- d) Número de modalidades/secções/valências: 0 a 20 pontos;
- e) Média dos apoios concedidos nos últimos cinco anos: 0 a 25 pontos;
- f) Bonificação por candidatura apresentada e não comparticipada no ano anterior: 5 pontos;
- g) Apoios concedidos nos dois anos anteriores: -20 a -5 pontos.

## Artigo 29.º

## Cálculo da comparticipação

1 — O valor dos apoios a conceder pela CMVFX é percentualmente decrescente em relação ao valor dos equipamentos, sem IVA, e acrescido de um fator de correção, variando entre os 75 % e os 44,06 %, de acordo com os valores expressos na seguinte tabela:

Valor do Equipamento (em euros)				Apoio da CMVFX			
	0	até	2 500,00	75,00 %	+	0,00	euros
de	2 500,01	até	5 000,00	70,00 %	+	125,00	euros
de	5 000,01	até	10 000,00	65,00 %	+	375,00	euros
de	10 000,01	até	15 000,00	60,00 %	+	875,00	euros
de	15 000,01	até	20 000,00	50,00 %	+	2 375,00	euros
de	20 000,01	até	25 000,00	40,00 %	+	4 375,00	euros



Valor do Equipamento (em euros)				Apoio da CMVFX			
de	25 000,01	até	30 000,00	30,00 %	+	6 875,00	euros
de	30 000,01	até	35 000,00	20,00 %	+	9 875,00	euros
de	35 000,01	até	40 000,00	15,00 %	+	11 625,00	euros

### CAPÍTULO III

#### Apoio à Atividade Regular

##### SECÇÃO I

##### Âmbito e procedimentos

##### Artigo 30.º

##### Âmbito

1 — A fim de incentivar o desenvolvimento das atividades levadas a cabo pelo movimento associativo do concelho, a CMVFX prossegue uma política de apoio à sua atividade regular, nas seguintes áreas:

- a) Atividade física e desportiva;
- b) Atividade cultural;
- c) Associativismo solidário;
- d) Associativismo de pais e encarregados de educação;
- e) Associativismo juvenil.

2 — Para efeitos de candidatura ao apoio à atividade regular, considera-se o conjunto da atividade promovida por secções, modalidades ou valências de associações que se mantenham em funcionamento há pelo menos um ano.

3 — A CMVFX avalia as candidaturas recebidas em cada ano civil, verificando se as associações reúnem, nos diversos âmbitos de atividade, condições mínimas de acesso.

4 — A valorização das candidaturas é de acordo com critérios, convertidos em pontos, nos termos dos artigos seguintes.

5 — Salvo subprograma específico e regulamentado nos respetivos artigos, a operacionalização dos critérios traduz o trabalho realizado pelas associações nas diversas áreas, resultando na distribuição proporcional dos apoios, de acordo com a seguinte fórmula:

$$VAA = (PAA/SPTA) \times VG$$

VAA — Valor do apoio a atribuir

PAA — Pontuação atribuída à associação, resultante do somatório da pontuação dos critérios de ponderação

SPTA — Somatório das pontuações de todas as associações

VG — Valor global a atribuir a este apoio

##### Artigo 31.º

##### Procedimentos

1 — As fichas de candidatura, devidamente preenchidas com os dados relativos à atividade do ano anterior, devem ser entregues na CMVFX até 31 de janeiro de cada ano, sendo os apoios, quando concedidos, objeto de protocolo a celebrar até 30 de abril.

2 — As candidaturas serão apreciadas pela CMVFX, de acordo com o âmbito de atividade das entidades em causa, sendo a ponderação final e os valores dos apoios deliberados em reunião de câmara.

3 — Tanto na fase de análise como durante o ano, podem ser realizadas visitas às associações para apreciação das atividades realizadas.

## SECÇÃO II

### Apoio à atividade física e desportiva

#### Artigo 32.º

##### Âmbito

1 — O apoio à atividade física e desportiva visa contribuir para o desenvolvimento desportivo no concelho de Vila Franca de Xira, participando:

- a) A atividade física e desportiva regular não federada e não profissional;
- b) A atividade desportiva regular federada não profissional com participação em quadros competitivos regionais, nacionais e internacionais incluindo a que se encontra associada aos escalões de formação, nas modalidades integradas por federações desportivas enquadradas pelo artigo 14.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, na sua redação atual (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto), conjugado com o Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho (Regime Jurídico das Federações Desportivas);
- c) A atividade desportiva regular, realizada em instalações desportivas próprias, estimulando a sua maior fruição pela comunidade;
- d) A organização de eventos desportivos pelas associações que tenham a prática regular da modalidade e sejam elegíveis no apoio à atividade regular;
- e) Os projetos de âmbito desportivo desenvolvidos por associações especialmente dedicadas ao apoio a pessoas com deficiência e idosos.

2 — Exceção do presente Regulamento os desportos federados cuja atividade envolva a competição entre animais, tendo em conta a sua especificidade.

#### Artigo 33.º

##### Medidas de apoio

O apoio à atividade física e desportiva é concretizado através de medidas de apoio nas seguintes áreas:

- a) Apoio à atividade física e desportiva não federada e não profissional;
- b) Apoio à atividade desportiva federada não profissional;
- c) Apoio ao fomento da dinâmica nas instalações desportivas próprias;
- d) Apoio à organização de eventos desportivos;
- e) Apoio ao fomento de atividade física para pessoas com deficiência;
- f) Apoio ao fomento de atividade física para idosos.

## SUBSECÇÃO I

#### Artigo 34.º

##### Apoio à atividade física e desportiva não profissional

A CMVFX reconhece a importância da prática de atividade física e desportiva, o prestígio que traz ao concelho a representação e a participação de associações e/ou atletas não profissionais

em competições de âmbito regional, nacional e internacional, o incentivo que representam junto da população para a generalização de práticas de vida saudável, pelo que apoia a atividade desenvolvida pelas associações nos seguintes setores:

- a) Atividade física e desportiva não federada e não profissional;
- b) Atividade desportiva regular federada e não profissional.

#### Artigo 35.º

##### Documentação a enviar

1 — Para candidaturas ao apoio à atividade física e desportiva regular não federada e não profissional, as associações devem enviar a ficha “Apoio à Atividade Desportiva”, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e comprovativa de:

- a) Inscrição de equipas;
- b) Inscrição de atletas;
- c) Habilitações dos técnicos responsáveis;
- d) Apólice de seguro com o registo nominal dos praticantes.

2 — Para candidaturas à atividade desportiva regular federada e não profissional, as associações devem enviar a ficha mencionada no número anterior, devidamente preenchida e validada pela associação/federação da modalidade, comprovativa de:

- a) Filiação do clube;
- b) Inscrição das equipas;
- c) Inscrição dos atletas;
- d) Habilitações dos técnicos responsáveis;
- e) Participação em competições oficiais;
- f) Programa de desenvolvimento desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual.

#### Artigo 36.º

##### Cálculo da comparticipação

1 — A valorização das candidaturas obedece aos seguintes critérios:

1.1 — Na atividade física e/ou desportiva regular não federada e não profissional:

- a) Por cada praticante devidamente inscrito na modalidade: 1 ponto;
- b) Por cada técnico com as habilitações necessárias: 3 pontos.

1.2 — Na atividade desportiva federada não profissional, nas modalidades individuais:

- a) Por cada atleta devidamente inscrito na modalidade: 1 ponto;
- b) Por cada atleta participante em quadro competitivo: 3 pontos;
- c) Por cada atleta participante em quadro competitivo nacional: 1 ponto;
- d) Por cada atleta participante em quadro competitivo internacional: 1 ponto;
- e) Por cada atleta em representação da seleção nacional, em competição oficial: 1 ponto;
- f) Por cada atleta integrado no Projeto Esperança Olímpica/Paralímpica, Olímpico/Paralímpico ou com estatuto de alta competição: 1 ponto;
- g) Por cada atleta participante em quadro competitivo oficial de modalidades adaptadas: 1 ponto;
- h) Por cada técnico com as habilitações exigidas: 10 pontos.

1.3 — Na atividade desportiva federada não profissional, nas modalidades coletivas:

- a) Por cada equipa devidamente inscrita na modalidade: 15 pontos;
- b) Por cada equipa participante em quadro competitivo: 45 pontos;

- c) Por cada equipa participante em quadro competitivo nacional: 15 pontos;
- d) Por cada atleta em representação da seleção nacional, em competição oficial: 1 ponto;
- e) Por cada equipa participante em quadro competitivo oficial de modalidades adaptadas: 15 pontos;
- f) Por cada técnico com as habilitações exigidas: 10 pontos.

2 — Nas modalidades individuais, só é considerado atleta participante em quadro competitivo, aquele que participe em cinco ou mais provas oficiais (regionais, nacionais ou internacionais) em cada época, salvaguardando-se as modalidades em que o número de competições seja inferior.

3 — As pontuações são cumulativas.

#### SUBSECÇÃO II

#### Artigo 37.º

##### **Apoio ao fomento da dinâmica nas instalações desportivas próprias**

1 — A CMVFX apoia as associações na manutenção e dinamização das suas instalações desportivas próprias adequadas e necessárias à prática das diversas modalidades desportivas.

2 — As instalações apoiadas devem obedecer aos requisitos oficiais para a prática das modalidades desportivas praticadas pela associação, bem como inserir-se no tipo de equipamentos descritos nas alíneas do artigo 39.º

3 — São beneficiárias deste apoio, as associações com um mínimo de três equipas/45 atletas, participantes em quadros competitivos oficiais, cujo equipamento seja utilizado em treinos e/ou competições, segundo os critérios de valorização descritos no artigo 39.º do presente Regulamento.

#### Artigo 38.º

##### **Documentação a enviar**

Para o acesso ao apoio ao fomento da dinâmica nas instalações desportivas próprias, as associações devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano a ficha respetiva, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e o comprovativo de:

- a) Titularidade do equipamento candidatado;
- b) Utilização do equipamento desportivo para treinos e/ou jogos/provas dos respetivos atletas/equipas;
- c) Número de atletas/equipas utilizadores do espaço.

#### Artigo 39.º

##### **Cálculo da comparticipação**

1 — O valor dos apoios a conceder pela CMVFX é distribuído proporcionalmente entre as associações candidatas, tendo em conta a pontuação atribuída a cada tipologia indicada nas alíneas seguintes, multiplicada pelo número de atletas utilizadores do respetivo equipamento.

- a) Campo relvado natural: 5 pontos;
- b) Campo relvado sintético: 3 pontos;
- c) Pavilhão desportivo: 4 pontos;
- d) Pista de atletismo: 1 ponto;
- e) Posto náutico: 1 ponto.

## Artigo 40.º

**Contrapartidas**

Quando atribuído o apoio ao fomento da dinâmica nas instalações desportivas próprias, fica salvaguardada a possibilidade de utilização das instalações para atividades regulares ou pontuais promovidas pela CMVFX ou por quem esta indicar, num número de horas semanal a definir em cada ano, que constará em protocolo, deliberado em reunião de Câmara Municipal.

## SUBSECÇÃO III

## Artigo 41.º

**Apoio à organização de eventos desportivos**

1 — A CMVFX pode apoiar a realização de eventos competitivos desportivos com relevante interesse para o desenvolvimento desportivo no concelho, que promovam a prática desportiva regular da modalidade e sejam elegíveis no apoio à atividade regular.

2 — A CMVFX pode apoiar eventos realizados no ano anterior, desde que justificada a impossibilidade de candidatura no prazo estabelecido no artigo seguinte.

## Artigo 42.º

**Documentação a enviar**

1 — Para o acesso a este apoio, as associações devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano a ficha respetiva, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e com a seguinte informação:

- a) Programa do evento;
- b) Participações previstas;
- c) Parecer/reconhecimento da federação da modalidade;
- d) Relatório de edições anteriores do evento;
- e) Programa de desenvolvimento desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual.

2 — As associações que pretendam apresentar candidatura a eventos realizados no ano anterior, devem preencher a ficha mencionada no número anterior, com as devidas adaptações das suas alíneas ao nível temporal e proceder à entrega do relatório final da atividade candidatada.

## Artigo 43.º

**Cálculo da comparticipação**

A valorização das candidaturas obedece aos seguintes critérios:

- a) Impacto desportivo, social, económico ou turístico na divulgação do concelho: 20 pontos;
- b) Atividade da associação na referida modalidade: 20 pontos;
- c) Número de atletas participantes: 20 pontos;
- d) Participação de grupos/equipas de formação: 10 pontos;
- e) Caráter do evento (internacional, nacional, regional ou concelhio): 20 pontos;
- f) Duração do evento: 10 pontos.





SUBSECÇÃO IV

Artigo 44.º

**Apoio ao fomento de atividade física para pessoas com deficiência**

A CMVFX pode apoiar as associações que fomentem atividade física dirigida a pessoas com deficiência.

Artigo 45.º

**Ponderação dos apoios**

Na atribuição proporcional dos apoios a conceder ao abrigo do artigo anterior são considerados os seguintes aspetos:

- a) Caracterização da população alvo;
- b) Caracterização da associação e das suas valências;
- c) Habilitações dos técnicos que implementam a atividade.

SUBSECÇÃO V

Artigo 46.º

**Apoio ao fomento de atividade física para idosos**

A CMVFX pode apoiar as associações que fomentem atividade física dirigida a pessoas idosas e reformadas.

Artigo 47.º

**Ponderação dos apoios**

Na atribuição proporcional dos apoios a conceder ao abrigo do artigo anterior são considerados os seguintes aspetos:

- a) Caracterização da população alvo;
- b) Caracterização da associação e das suas valências;
- c) Habilitações dos técnicos que implementam a atividade.

SECÇÃO III

**Apoio à atividade cultural**

Artigo 48.º

**Âmbito**

O apoio à atividade cultural visa fomentar o desenvolvimento das associações que se dedicam à dinamização cultural em diversos domínios e com capacidade para a realização de espetáculos, exposições, mostras, entre outras formas de produção cultural, fomentando o gosto pela música, pelo teatro, pela dança, pelas artes e pela cultura tradicional, proporcionando às camadas mais jovens a possibilidade de se iniciarem nestas atividades, permitindo o despertar precoce de apetências nos diversos domínios e a constituição de um público mais atento e melhor formado, contribuindo para a preservação da identidade cultural do concelho.



Artigo 49.º

**Medidas de apoio**

1 — O apoio à atividade cultural é concretizado através de medidas de apoio nas seguintes áreas:

- a) Música;
- b) Teatro;
- c) Dança;
- d) Cultura Tradicional;
- e) Artes plásticas e visuais;
- f) Valorização cultural e preservação da memória;
- g) Fomento da dinâmica nas instalações culturais próprias.

2 — A atribuição de apoios no âmbito das medidas mencionadas no ponto anterior tem como contrapartidas por parte das associações:

- a) Atuações e/ou manifesta produção artística dos agentes culturais no caso do número anterior, alíneas a), b), c), d), e e);
- b) Utilizações das instalações no caso do número anterior, alínea f).

3 — O número de atuações, produções artísticas ou utilizações e a correspondência destas em valor das tranches, constará em protocolo a celebrar em cada ano, deliberado em reunião de Câmara Municipal.

4 — Salvo subprograma específico e regulamentado nos respetivos artigos, a operacionalização dos critérios traduz o trabalho realizado pelas associações nas diversas áreas, resultando na distribuição proporcional dos apoios, de acordo com a seguinte fórmula:

$$VAA = (PAA/SPTA) \times VG$$

VAA — Valor do apoio a atribuir

PAA — Pontuação atribuída à associação, resultante do somatório da pontuação dos critérios de ponderação

SPTA — Somatório das pontuações de todas as associações

VG — Valor global a atribuir a este apoio

Artigo 50.º

**Documentação a enviar**

Para aceder aos apoios à atividade cultural, as associações devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano as fichas respetivas, um modelo de cada subprograma, facultado pela CMVFX, devidamente preenchidas e com a seguinte informação:

- a) Inquérito de caracterização do agente cultural;
- b) Plano de atividades do ano em curso;
- c) Relatório da atividade do agente cultural no ano anterior;
- d) Comprovativos das habilitações dos maestros, encenadores e cenógrafos;
- e) Relatório de atividades realizadas em grandes instalações culturais.

## SUBSECÇÃO I

## Artigo 51.º

**Música**

1 — As bandas filarmónicas e os grupos corais são agentes culturais de grande importância no movimento associativo do concelho, assumindo um papel de relevo no fomento do gosto pela música, na divulgação artística e na constituição de públicos melhor formados para a área musical, e também na realização de atuações no âmbito de iniciativas características do concelho.

2 — Desta forma, os apoios a agentes culturais na área da música são concedidos através das seguintes medidas:

- a) Apoio a bandas filarmónicas;
- b) Apoio a orquestras, bandas e coros juvenis;
- c) Apoio a grupos corais.

## SUBSECÇÃO I-A

## Artigo 52.º

**Apoio a bandas filarmónicas**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada banda filarmónica, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos da Banda: 20 pontos;
- b) Escola de música: 30 pontos;
- c) Média de atuações nos últimos 3 anos: 20 pontos;
- d) Organização de concertos (com pelo menos um convidado externo à associação candidata): 10 pontos;
- e) Direção artística: 20 pontos.

## SUBSECÇÃO I-B

## Artigo 53.º

**Apoio a orquestras, bandas e coros juvenis**

1 — A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade orquestras, bandas e coros juvenis (que na sua composição integrem jovens até aos 30 anos de idade), distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos do grupo: 25 pontos;
- b) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos: 25 pontos;
- c) Organização de Concertos (com pelo menos 1 convidado externo à associação candidata): 20 pontos;
- d) Direção artística: 30 pontos.

2 — São excluídas da candidatura a este apoio elementos constituintes com idade superior a 30 anos.



SUBSECÇÃO I-C

Artigo 54.º

**Apoio aos grupos corais**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada grupo coral, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos do Coro: 25 pontos;
- b) Média de atuações nos últimos 3 anos: 25 pontos;
- c) Organização de concertos (com pelo menos 1 convidado externo à associação candidata): 20 pontos;
- d) Direção artística: 30 pontos.

SUBSECÇÃO II

Artigo 55.º

**Teatro**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada grupo de teatro, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de atores: 10 pontos;
- b) Número de produções encenadas nos últimos 3 anos: 10 pontos;
- c) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos: 20 pontos;
- d) Produções específicas: 10 pontos;
- e) Formação: 10 pontos;
- f) Direção artística: 10 pontos;
- g) Realização de festival de teatro: 10 pontos;
- h) Produções em cena: 10 pontos;
- i) Itinerância fora do concelho: 5 pontos;
- j) Prémios recebidos: 5 pontos.

SUBSECÇÃO III

Artigo 56.º

**Dança**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada grupo de dança, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos: 10 pontos;
- b) Número de produções realizadas nos últimos 3 anos: 10 pontos;
- c) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos: 20 pontos;
- d) Formação: 15 pontos;
- e) Direção artística: 10 pontos;
- f) Realização de festival de dança: 15 pontos;
- g) Itinerância fora do concelho: 10 pontos;
- h) Prémios recebidos: 10 pontos.



SUBSECÇÃO IV

Artigo 57.º

**Cultura tradicional**

1 — Os apoios às manifestações da cultura tradicional portuguesa têm como objetivo a defesa e valorização de algumas atividades das associações que contribuem para a conservação da identidade do concelho, através da recolha e preservação das tradições locais.

2 — Os apoios a agentes culturais na área da cultura tradicional podem ser concedidos através das seguintes medidas:

- a) Apoio aos ranchos folclóricos;
- b) Apoio aos grupos de música popular portuguesa;
- c) Apoio às marchas populares.

SUBSECÇÃO IV-A

Artigo 58.º

**Apoio aos ranchos folclóricos**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada rancho folclórico distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos do grupo: 25 pontos;
- b) Caracterização do grupo: 25 pontos;
- c) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos: 20 pontos;
- d) Realização de festival de folclore: 15 pontos.
- e) Itinerância fora do concelho: 15 pontos

SUBSECÇÃO IV-B

Artigo 59.º

**Apoio aos grupos de música popular portuguesa**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada grupo de música popular portuguesa distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos do grupo: 20 pontos;
- b) Caracterização do grupo: 25 pontos;
- c) Escola de música: 10 pontos;
- d) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos: 20 pontos;
- e) Realização de festival: 15 pontos.
- f) Itinerância fora do concelho: 10 pontos

## SUBSECÇÃO IV-C

## Artigo 60.º

**Apoio às marchas populares**

A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada grupo de música popular portuguesa, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de elementos da marcha: 40 pontos;
- b) Caracterização do grupo: 30 pontos;
- c) Organização de encontro de marchas: 20 pontos;
- d) Participação em encontro de marchas: 10 pontos.

## SUBSECÇÃO V

## Artigo 61.º

**Artes plásticas e visuais**

1 — A CMVFX pode apoiar as associações de artistas plásticos e visuais com atividade reconhecida no concelho e fora dele, permitindo a organização e participação de artistas das associações em exposições dentro e fora do concelho.

2 — Para a atribuição dos apoios referidos no número anterior a CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada associação, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Exposições realizadas: 30 pontos;
- b) Participações em exposições, mostras ou feiras: 30 pontos;
- c) Realização de ações de formação: 25 pontos;
- d) Realização e participação noutras ações: 15 pontos.

## SUBSECÇÃO VI

## Artigo 62.º

**Valorização cultural e preservação da memória**

1 — A CMVFX pode apoiar associações de valorização cultural e preservação da memória, com atividade reconhecida no concelho e fora dele, permitindo a organização de palestras, exposições temáticas, mostras coletivas ou outras atividades cujo conteúdo se relacione inequivocamente com a identidade cultural do concelho ou do seu património histórico, em articulação com outras associações, artistas, artesãos ou personalidades, em iniciativas dentro e fora do concelho.

2 — Para a atribuição dos apoios referidos no número anterior a CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à atividade de cada associação, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Iniciativas organizadas: 30 pontos;
- b) Participações e representações em mostras, exposições ou palestras: 20 pontos;
- c) Colaborações com outras associações do concelho: 20 pontos;
- d) Realização de ações de formação: 15 pontos;
- e) Realização e participação noutras ações: 15 pontos.

## SUBSECÇÃO VII

## Artigo 63.º

**Fomento da dinâmica nas instalações culturais próprias**

1 — São apoiadas as associações que dispõem de salas de espetáculo e/ou de instalações próprias, adequadas e necessárias à dinamização das suas atividades culturais e artísticas, desde que cumpram com os requisitos de segurança a que legalmente se encontram obrigadas, de acordo com a legislação em vigor.

2 — A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos à dinâmica de cada instalação cultural distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Lotação do espaço: 25 pontos;
- b) Número de praticantes e utentes: 20 pontos;
- c) Número de utilizações ao abrigo do protocolo: 10 pontos;
- d) Número total de cedências à comunidade: 15 pontos;
- e) Número total de utilizações em iniciativas próprias: 15 pontos;
- f) Número total de utilizações para eventos: 15 pontos.

## Artigo 64.º

**Documentação a enviar**

Para o acesso ao apoio ao fomento da dinâmica nas instalações culturais próprias, as associações devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano a ficha respetiva, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchida e o comprovativo de:

- a) Titularidade do equipamento candidatado;
- b) Utilização do equipamento cultural para ensaios;
- c) Número de agentes culturais utilizadores do espaço.

## SECÇÃO IV

**Apoio ao associativismo solidário**

## Artigo 65.º

**Âmbito**

Reconhecendo a importância do trabalho desenvolvido pelo associativismo solidário em áreas essenciais ao desenvolvimento e suporte social nas áreas da infância e juventude, deficiência e dos idosos, a CMVFX apoia a atividade destas instituições através de subsídios para o funcionamento das suas valências.

## Artigo 66.º

**Medidas de apoio**

O apoio ao associativismo solidário é concretizado através da distribuição proporcional das medidas de apoio ao funcionamento de instituições nas seguintes áreas:

- a) Infância e juventude;
- b) Deficiência;
- c) Idosos;
- d) Saúde.





Artigo 67.º

**Documentação a enviar**

Para aceder aos apoios ao associativismo solidário, as associações devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano as fichas respetivas, em modelo facultado pela CMVFX, devidamente preenchidas e com a seguinte informação:

- a) Inquérito de caracterização da instituição e respetivas valências;
- b) Caracterização das valências;
- c) Número global de utentes.

SUBSECÇÃO I

Artigo 68.º

**Infância e juventude**

1 — A CMVFX pode apoiar associações que atuam na área da infância e juventude estabelecidas e com atividade desenvolvida reconhecida no concelho.

2 — É garantido um montante mínimo de financiamento a todas as associações, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de utentes: 30 pontos;
- b) Número e tipologia de valências: 20 pontos;
- c) Número de técnicos especializados: 15 pontos;
- d) Frequência de ações de formação: 20 pontos;
- e) Oferta complementar aos utentes (cariz lúdico, educativo ou cultural): 15 pontos.

3 — As associações com acolhimento residencial, à pontuação referida no número anterior, é somado 1 ponto por cada utente acolhido.

SUBSECÇÃO II

Artigo 69.º

**Deficiência**

1 — A CMVFX pode apoiar associações que atuam na área da deficiência, estabelecidas e com atividade desenvolvida reconhecida no concelho.

2 — É garantido um montante mínimo de financiamento a todas as associações, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de utentes: 30 pontos;
- b) Número e tipologia de valências: 20 pontos;
- c) Número de técnicos especializados: 15 pontos;
- d) Frequência de ações de formação: 20 pontos;
- e) Oferta complementar aos utentes (cariz lúdico, educativo ou cultural): 15 pontos.



SUBSECÇÃO III

Artigo 70.º

**Idosos**

1 — A CMVFX pode apoiar associações que atuam na área dos idosos, estabelecidas e com atividade desenvolvida reconhecida no concelho.

2 — É garantido um montante mínimo de financiamento a todas as associações, distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Número de utentes: 30 pontos;
- b) Número e tipologia de valências: 20 pontos;
- c) Número de técnicos especializados: 15 pontos;
- d) Frequência de ações de formação: 20 pontos;
- e) Oferta complementar aos utentes (cariz lúdico, educativo ou cultural): 15 pontos.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 71.º

**Saúde**

1 — A CMVFX pode apoiar as associações que desenvolvam especificamente a sua atividade na área da solidariedade ligada à saúde no concelho.

2 — Para a atribuição dos apoios referidos no número anterior é tida em conta a atividade desenvolvida pela associação nos três últimos anos.

SECÇÃO V

**Apoio ao associativismo de pais e encarregados de educação**

Artigo 72.º

**Âmbito**

A CMVFX reconhece a importância do trabalho desenvolvido pelas associações de pais e encarregados de educação enquanto parceiras do município e dos agrupamentos de escolas, que contribuem de forma decisiva para a ligação entre a escola, a família e a comunidade.

Artigo 73.º

**Cálculo da comparticipação**

O apoio às associações de pais é concedido em duas vertentes:

- a) Apoio fixo de igual montante para todas as associações, garantindo um nível mínimo de financiamento;
- b) Comparticipação relativa ao número de crianças/alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino.

Artigo 74.º

**Documentação a enviar**

Para aceder aos apoios ao associativismo de pais e encarregados de educação, as associações candidatas devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano a ficha respetiva, em modelo próprio, facultado pela CMVFX, devidamente preenchida.



## SECÇÃO VI

### Apoio ao associativismo juvenil

#### Artigo 75.º

##### Âmbito

A CMVFX reconhece a importância do trabalho desenvolvido pelas associações juvenis e o seu papel fundamental na formação de gerações de jovens cidadãos, afirmando a defesa de valores essenciais, estimulando a capacidade de iniciativa, a criatividade e a expressão de desejos e aspirações legítimas dos mais jovens.

#### Artigo 76.º

##### Cálculo da Comparticipação

O apoio a associações que atuam na área da Juventude é concedido em três vertentes:

- a) Apoio fixo de igual montante para as associações juvenis, garantindo um nível mínimo de financiamento;
- b) Comparticipação de acordo com número de associados;
- c) Comparticipação de acordo com número de atividades realizadas, abertas à comunidade.

#### Artigo 77.º

##### Documentos a enviar

Para aceder aos apoios ao associativismo juvenil, as associações candidatas devem enviar até ao dia 31 de janeiro de cada ano a ficha modelo, facultada pela CMVFX, devidamente preenchida.

- a) Inquérito de caracterização da associação;
- b) Plano de atividades do ano em curso;
- c) Relatório da atividade da associação juvenil no ano anterior.

## CAPÍTULO IV

### Apoio a Atividades de Caráter Pontual

#### Artigo 78.º

##### Âmbito

1 — As associações do concelho promovem/participam anualmente num vasto e diversificado programa de iniciativas envolvendo a participação de agentes e comunidade local.

2 — Consideram-se atividades de caráter pontual, aquelas que não sejam apoiadas no âmbito do Programa de Apoio à Atividade Regular, de acordo com as seguintes tipologias:

- a) Atividades culturais e eventos desportivos não competitivos, considerados de elevado interesse para o município;
- b) Projetos e ações pontuais das associações juvenis;
- c) Comemorações de aniversários relevantes na vida do movimento associativo, em cada 25 anos de existência.

3 — Este apoio destina-se a todas as associações do concelho, decorrendo as candidaturas até dois meses antes da realização da atividade sendo o prazo limite de candidatura a 30 de setembro de cada ano.



4 — As associações podem candidatar-se a um apoio por ano, sendo que as associações juvenis podem candidatar-se a um apoio por trimestre.

Artigo 79.º

**Cálculo da comparticipação**

1 — A CMVFX avalia os elementos essenciais relativos às candidaturas distribuindo proporcionalmente o valor dos apoios de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

- a) Interesse social, cultural, económico e turístico: 40 pontos;
- b) Número de elementos envolvidos na Organização: 15 pontos;
- c) Número de agentes/entidades que participam no evento: 10 pontos;
- d) Estabelecimento de parcerias: 10 pontos;
- e) Número de Participantes previsto: 15 pontos;
- f) Orçamento detalhado: 10 pontos.

2 — A comparticipação municipal pode atingir os 60 % do orçamento apresentado, até um limite máximo de €2.000 (dois mil euros).

CAPÍTULO V

**Apoio Logístico**

Artigo 80.º

**Âmbito**

1 — As associações podem utilizar as viaturas municipais de transporte coletivo, no âmbito do respetivo regulamento.

2 — As associações podem solicitar outros tipos de apoio logístico, a conceder de acordo com a disponibilidade dos serviços municipais e nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e Preços em vigor.

CAPÍTULO VI

**Apoio para o Fomento da Vida Associativa**

Artigo 81.º

**Âmbito**

Consciente do potencial de participação e cidadania das associações, da sua capacidade de trabalho e reconhecendo a mais-valia das respostas sociais implementadas e dos impactos positivos que estas têm no concelho, a CMVFX prossegue uma política de apoio ao associativismo incentivando a criação de novas associações e apoiando a consolidação do movimento existente, promovendo, numa lógica de capacitação, reflexão e a inovação, a formação e o trabalho em parceria e a representatividade do movimento associativo. Esta política de apoio é estruturada em torno das seguintes medidas:

- a) Constituição de novas associações;
- b) Apoio institucional;
- c) Apoio a federações/ Associações concelhias;
- d) Apoios especiais para pesquisa e documentação;
- e) Ações de formação;
- f) Apoios técnicos.

## Artigo 82.º

**Apoio à constituição de novas associações**

1 — Apoio aos processos de constituição de novas associações, através de uma comparticipação para as despesas de legalização e publicação dos documentos legais obrigatórios.

2 — A atribuição de apoios para a comparticipação nas despesas de legalização de novas associações tem como limite máximo €300,00 (trezentos euros), não podendo ultrapassar 50 % da despesa efetuada.

3 — O pagamento é efetuado no final do processo e após registo da associação na BDMAVFX, mediante a apresentação de documentos de despesa, comprovativos dos gastos efetuados.

## Artigo 83.º

**Apoio institucional**

Por forma a aprofundar a relação com as associações, identificando as principais potencialidades e dificuldades, a CMVFX pode apoiar com uma verba anual, adiante designada por apoio institucional.

## Artigo 84.º

**Procedimentos**

As associações que pretendam aderir a este apoio, devem estar registadas na BDMAVFX e manifestar o seu interesse até ao dia 30 de maio, sendo a execução deste apoio realizada a partir do ano seguinte.

## Artigo 85.º

**Valor da comparticipação**

1 — O valor do apoio institucional será equivalente ao número de anos de atividade da associação, com a atribuição de €5,00 (cinco euros) por cada ano, garantindo um valor inicial mínimo de €60,00 (sessenta euros) e até ao máximo €600,00 (seiscentos euros).

2 — O pagamento é efetuado a partir do mês de agosto, às associações que cumpram o estipulado no artigo 5.º do presente Regulamento.

## Artigo 86.º

**Apoio a federações/ associações concelhias**

1 — A CMVFX reconhece a atividade das federações/associações concelhias nas áreas desportiva, cultural e social, dado o seu carácter representativo, como interlocutoras privilegiadas.

2 — A CMVFX pode apoiar estas estruturas através de atribuição de um apoio até ao valor de €600,00 (seiscentos euros), em função dos respetivos relatórios de atividade.

## Artigo 87.º

**Projetos de pesquisa e documentação**

1 — A CMVFX pode apoiar a concretização de Projetos de pesquisa, investigação e documentação promovidos pelas associações, que estejam diretamente ligados à sua área de intervenção no concelho de Vila Franca de Xira.

2 — As candidaturas são analisadas de acordo com a qualidade, envolvimento, consequências na atividade das associações promotoras e manifesto interesse municipal.



Artigo 88.º

**Procedimentos**

As Associações devem apresentar os seus projetos até ao dia 30 de outubro do ano anterior, com os seguintes elementos:

- a) Descrição do projeto;
- b) Cronograma;
- c) Equipa de trabalho;
- d) Orçamento detalhado.

Artigo 89.º

**Cálculo da comparticipação**

O valor da comparticipação pode atingir os 60 % do orçamento apresentado até um limite máximo de €1.000,00 (mil euros).

Artigo 90.º

**Ações de formação**

1 — Tendo em vista a valorização dos técnicos e praticantes que desenvolvem a sua atividade nas associações, a CMVFX pode apoiar a organização e frequência de ações de formação pelo movimento associativo.

2 — São consideradas, ao abrigo deste apoio, as ações de formação organizadas por entidades ou formadores reconhecidos e/ou credenciados, no âmbito restrito da atividade desenvolvida pelas associações.

Artigo 91.º

**Organização de ações de formação**

1 — As ações de formação devem contar com a participação mínima de 8 formandos.

2 — As associações devem apresentar as suas candidaturas até dois meses antes da realização da ação de formação, sendo o prazo limite de candidatura a 30 de setembro de cada ano, reunindo os seguintes elementos:

- a) Programa curricular;
- b) Plano de formação;
- c) Cronograma (dias e carga horária);
- d) Local de realização;
- e) Formadores (indicando os respetivos currículos);
- f) Orçamento detalhado.

Artigo 92.º

**Valores da comparticipação**

A comparticipação municipal pode atingir os 80 % do orçamento apresentado, até um limite máximo de €650,00 (seiscentos e cinquenta euros).

Artigo 93.º

**Ações de formação**

1 — As associações podem proceder à apresentação de candidaturas para a participação de elementos em ações de formação, seminários e colóquios promovidos por entidades exteriores.



2 — As associações devem apresentar as suas candidaturas até dois meses antes da realização da ação de formação, sendo o prazo limite de candidatura a 30 de setembro de cada ano, reunindo os seguintes elementos:

- a) Sinopse da entidade formadora;
- b) Local de realização;
- c) Cronograma;
- d) Programa curricular;
- e) Formadores;
- f) Número de elementos a participar;
- g) Custos inerentes à participação.

#### Artigo 94.º

##### **Cálculo da comparticipação**

A comparticipação municipal pode atingir os 80 % do orçamento apresentado, até um limite máximo de €100,00 (cem euros) por pessoa, num máximo de duas pessoas por associação.

#### Artigo 95.º

##### **Apoios técnicos**

1 — A CMVFX pode apoiar a realização de projetos que contribuam para um melhor funcionamento das associações, através da concessão de apoios técnicos que possibilitem uma maior estruturação e um incremento da sua capacidade de resposta. A CMVFX recorre, de acordo com as disponibilidades dos serviços, à experiência e aos conhecimentos específicos dos seus técnicos.

2 — O apoio poderá traduzir-se no seguinte:

- a) Informação e divulgação de programas de apoio e outras atividades de interesse para as associações;
- b) Organização de processos de candidatura;
- c) Produção de materiais gráficos.

### CAPÍTULO VII

#### **Disposições Finais**

#### Artigo 96.º

##### **Divulgação do programa**

1 — A CMVFX disponibiliza um manual de consulta, a distribuir junto do movimento associativo.

2 — O Regulamento e as respetivas fichas de candidatura estão também disponíveis no sítio da Internet da CMVFX.

#### Artigo 97.º

##### **Validação dos resultados**

1 — Após análise das diferentes candidaturas é elaborada uma lista final dos apoios a conceder em cada subprograma.

2 — A referida lista será aprovada em reunião de câmara.





Artigo 98.º

**Contratualização dos apoios**

1 — A formalização dos apoios é sempre objeto de protocolo ou de contrato programa de desenvolvimento desportivo, nos casos de comparticipação financeira na área do desporto, que explicita a atividade ou o investimento apoiado, os valores envolvidos e os deveres e direitos das partes envolvidas.

2 — Em caso de apoio financeiro, o mesmo pode ser convertido em isenção ou redução de taxas de montante adequado.

Artigo 99.º

**Publicitação dos apoios**

1 — Todos os apoios concedidos pela CMVFX para atividade regular e iniciativas de carácter pontual, devem ser publicitados pelas associações através da inclusão do brasão e/ou logótipo da CMVFX nos materiais gráficos ou publicitários a editar no âmbito das suas atividades, nomeadamente em cartazes, envelopes, folhas timbradas, t-shirts ou outros suportes de divulgação e promocionais.

2 — Os apoios concedidos no âmbito do fomento da dinâmica de instalações desportivas e culturais próprias devem ser publicitados nos recintos através de painéis que obedeçam a modelos a fornecer pela CMVFX.

3 — Os apoios concedidos para investimentos devem ser publicitados nos equipamentos e viaturas.

Artigo 100.º

**Acompanhamento da concretização dos apoios**

A concretização dos apoios será acompanhada pela CMVFX, através dos serviços municipais nas respetivas áreas de atividades e pelo movimento associativo, através de associações/federações concelhias (quando existentes) ou através de comissões consultivas nas respetivas áreas de atividade, a criar, quando necessário.

Artigo 101.º

**Atualização de valores**

A CMVFX pode em cada ano, atualizar os valores dos limites das comparticipações mencionados nos artigos 12.º, 15.º, 17.º, 20.º, 24.º, 26.º, 29.º, 79.º, 82.º, 85.º, 86.º, 89.º, 92.º e 94.º

Artigo 102.º

**Ponderação especial do mérito**

1 — Ponderadas as circunstâncias do caso concreto, a CMVFX pode atribuir apoios financeiros, logísticos e materiais em condições, termos e valores distintos dos previstos no presente Regulamento, tendo em conta, para o efeito, designadamente, a ponderação especial do mérito das pretensões apresentadas, o trabalho desenvolvido pelas associações e a sua importância para a comunidade bem como o interesse público municipal relevante subjacente à concessão do apoio.

2 — A candidatura deve ser devidamente fundamentada e acompanhada de parecer de uma entidade superintendente, reconhecida oficialmente, da atividade em causa, bem como estar expresso o motivo da ausência de financiamento total ou parcial para a participação no evento por parte de outros organismos públicos.

3 — A CMVFX pode também cativar parte do orçamento atribuído a cada programa ou sub-programa para distribuição pelas associações contempladas com menor valor.



Artigo 103.º

**Orçamentação dos programas**

A CMVFX define em plano e orçamento, quais os montantes disponíveis, em cada ano, para cada um dos programas e subprogramas, sem embargo de alterações orçamentais, nos termos da Lei.

Artigo 104.º

**Incumprimento**

1 — Em caso de incumprimento dos protocolos/contratos programa pelas associações, de utilização das verbas atribuídas para fins diversos dos previstos, bem como a prestação de falsas declarações nas informações prestadas, a CMVFX pode optar pela resolução e consequente devolução das verbas atribuídas, na sua totalidade ou proporcional à parte incumprida.

2 — As associações não cumpridoras ficam impossibilitadas de candidatar-se a apoios no âmbito do PAMA, pelo tempo que for definido em deliberação da CMVFX.

Artigo 105.º

**Casos omissos**

A resolução dos casos omissos compete à Câmara Municipal, de acordo com os critérios gerais de integração de lacunas previstos no artigo 10.º do Código Civil.

Artigo 106.º

**Resolução de conflitos**

Os litígios decorrentes da interpretação, aplicação, execução e cumprimento do PAMA serão dirimidos pelos tribunais administrativos ou mediante recurso a arbitragem administrativa, no âmbito do respetivo centro de arbitragem administrativa (CAAD), nos termos da legislação e regulamentação administrativa vigente e aplicável.

Artigo 107.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

7 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Paulo Ferreira*.

315762466



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

### Edital n.º 1509/2022

*Sumário:* Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais do Município de Vila Nova de Cerveira.

Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira. Torna público que a Assembleia Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira, em sua sessão ordinária de 23 de setembro de 2022, deliberou — mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 16 de setembro de corrente — aprovar o “Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais do Município de Vila Nova de Cerveira” que a seguir se publica.

26 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva*.

### **Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais do Município de Vila Nova de Cerveira**

#### Preâmbulo

A proteção dos direitos básicos das famílias, sobretudo dos agregados familiares mais desprotegidos, apresenta-se como uma área de atuação defendida pelo Município de Vila Nova de Cerveira, dando cumprimento a uma das muitas atribuições das autarquias.

Muitas são as famílias residentes no Município de Vila Nova de Cerveira que recorrem aos Serviços Municipais de Intervenção Social, por se debaterem com problemas e dificuldades de ordem económica, social, habitacional, saúde e outras, sem terem forma de as ultrapassar pelos próprios meios.

O Município de Vila Nova de Cerveira, ciente da necessidade de desenvolver uma política social abrangente, que reconheça a igualdade de oportunidades, a responsabilização das pessoas e instituições e que rentabilize os recursos locais, tem vindo a desenvolver esforços no sentido de solucionar essas carências específicas das famílias, sobretudo dos grupos sociais mais vulneráveis, proporcionando-lhes melhores condições de vida.

Neste enquadramento, face às competências e atribuições do Município acrescidas do novo quadro de transferências na área da ação social, previsto no Decreto-Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto, sobretudo aquelas que dizem respeito ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), conforme Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, torna-se necessário a criação de um normativo que regule a atribuição dos apoios a conceder às pessoas e famílias em situação de maior vulnerabilidade.

Sendo assim, foi elaborado o presente Regulamento, o qual, define as citadas regras, conferindo uma atribuição justa, harmoniosa e transparente.

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *g)*, *h)*, *i)* e *m)* do n.º 2, do artigo 23.º, e nas alíneas *k)* e *v)* do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, e da Portaria n.º 63/2021, de 17 de março.

#### Artigo 2.º

##### Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a)* Agregado familiar: para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum, nomeadamente:

- i)* O cônjuge ou pessoa que viva com o requerente, em união de facto há mais de dois anos;
- ii)* Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;

- iii) Parentes e afins menores, em linha reta e em linha colateral;
- iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- v) Adotados ou tutelados pelo indivíduo (requerente) ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao indivíduo ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

b) Economia comum: as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreatajuda e partilha de recursos.

c) Carência ou vulnerabilidade económica e/ou social: situação do indivíduo/família que, por razões conjunturais ou estruturais, apresenta uma capitação mensal inferior à pensão social do ano em referência.

d) Emergência social: Situações de vulnerabilidade e desproteção que constituam um perigo real, atual ou iminente, para a sua integridade física e psíquica, resultante de não estarem asseguradas as condições mínimas de proteção, e que exijam uma intervenção social imediata.

### Artigo 3.º

#### Âmbito e objeto

O presente regulamento aplica-se a toda a área do Município de Vila Nova de Cerveira e destina-se à criação de medidas de apoio social para pessoas singulares e seus agregados familiares, residentes no Município, que se encontrem em situação de carência ou vulnerabilidade económica e/ou social, em articulação com as restantes instituições ou respostas da comunidade, quando aplicável.

### Artigo 4.º

#### Apoio Social

1 — O Apoio Social é de natureza eventual, tendo em vista a melhoria das condições de vida das pessoas e famílias, quer através de um apoio económico, quer de acompanhamento social a efetuar pelo Serviços Municipais de Intervenção Social.

2 — Este apoio deve ser articulado com as entidades e instituições que trabalham na área da ação social, congregando esforços no sentido da resolução dos problemas de forma célere e eficaz.

### Artigo 5.º

#### Natureza dos Apoios

Os apoios económicos eventuais abrangem, designadamente:

a) Pagamento de dívidas de água, luz, gás, renda de casa, prestação crédito de habitação e outras que ponham em causa a subsistência, a segurança, o conforto habitacional e o bem-estar físico e emocional do requerente e do seu agregado familiar;

b) Pagamento de dívidas relacionadas com a educação de menores, nomeadamente, creche e refeições escolares;

c) Atribuição de apoio para aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e outro tipo de equipamento doméstico essenciais que contribuam para o bem-estar e qualidade de vida do requerente e do seu agregado familiar;

d) Participação ou aquisição de material/equipamento, não participado pelo Estado — Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, essencial para a promoção do bem-estar físico e psíquico de pessoas com necessidades específicas;

e) Pagamento ou atribuição de transporte para deslocações a serviços de saúde e reabilitação, não contemplados nos transportes previstos pelo Serviço Nacional de Saúde;

f) Comparticipação na medicação, em situação crónica ou aguda, devidamente documentada, cujo valor não participado pelo Estado, tenha impacto negativo no orçamento mensal dos agregados familiares;

g) Apoio na realização de meios complementares de diagnóstico, tratamentos ou outras despesas de saúde devidamente justificadas pelo médico e que não sejam contemplados pelo Serviço Nacional de Saúde;

h) Outros apoios que, de forma devidamente fundamentada, se considerem pertinentes e essenciais atendendo aos fins do presente Regulamento;

i) Apoio eventual emergente e inadiável, com recurso ao fundo de maneió, para situações de emergência social tais como: vítimas de violência doméstica, crianças e jovens em perigo, pessoas em situação de perda ou ausência de autonomia, pessoas em situação de sem-abrigo ou outras situações de desproteção social.

## Artigo 6.º

### Condições de Acesso

1 — Podem requerer os apoios previstos no presente regulamento, todas as pessoas singulares e seus agregados familiares que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

a) Residam na área do Município de Vila Nova de Cerveira;

b) Tenham idade igual ou superior a 18 anos, ou inferior, desde que estejam em situação de autonomia económica;

c) Apresentem um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao valor da pensão social em vigor no ano;

d) Não tenham direito a outros apoios por parte do Município ou de outras entidades que possam dar resposta à sua situação carência;

e) Forneçam todos os meios probatórios que sejam solicitados no âmbito da instrução do processo, nomeadamente ao nível da avaliação da situação patrimonial, financeira e económica do requerente e do seu agregado familiar;

f) Permitam aos Serviços Municipais de Intervenção Social da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira o acesso a todas as informações relevantes para efetuar a avaliação referida na alínea anterior.

2 — Não se aplica o disposto na alínea a) do número anterior, aos cidadãos sem-abrigo, pessoas em trânsito e pessoas em situação de emergência social que, em situações excecionais e de forma fundamentada, solicitem apoio.

## Artigo 7.º

### Montante dos Apoios

1 — Os montantes a conceder, definidos em função do diagnóstico de necessidades efetuado pelo Serviços Municipais de Intervenção Social, não poderão ultrapassar, anualmente, por requerente e seu agregado familiar, o valor de 5 vezes o IAS em vigor.

2 — Os apoios previstos no presente regulamento não são cumuláveis com outros apoios prestados por outras entidades ou organismos e destinados à prossecução do mesmo fim.

## Artigo 8.º

### Cálculo do Rendimento *per Capita*

O cálculo do rendimento mensal *per capita* do requerente e do seu agregado familiar será realizado de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = (RF - DIN)$$

em que:

*RPC* — Rendimento mensal *per capita* resultante da aplicação da fórmula de cálculo;

*RF* — Rendimento mensal líquido da família, calculado através da soma de todos os todos os rendimentos mensais líquidos (salários, pensões, reformas, bolsas, subsídios, etc.) auferidos por todas as pessoas que constituem o agregado, à data da solicitação do apoio;

*D* — Despesas mensais fixas da família com habitação, saúde e educação, devidamente comprovadas;

*N* — Número de elementos que compõem a família.

## Artigo 9.º

### Formalização do pedido

1 — Os pedidos de apoio serão apresentados nos Serviços Municipais de Intervenção Social de Vila Nova de Cerveira, de forma presencial ou por via eletrónica.

2 — O pedido de apoio deverá ser comprovado através do preenchimento de ficha própria pelo SAAS e disponibilizada ao requerente com a indicação da entrega dos seguintes documentos:

a) Dados de Identificação (conforme bilhete de identidade ou cartão de cidadão) do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;

b) Número de identificação fiscal das pessoas referidas na alínea anterior que possuem Bilhete de Identidade;

c) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente, rendimentos do trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos de capitais, rendimentos prediais, incrementos patrimoniais, pensões, prestações sociais, apoios à habitação atribuídos com carácter de regularidade, bolsas de estudo e de formação, entre outros;

d) No caso de pessoas desempregadas, declaração emitida pela entidade respetiva que ateste a situação efetiva em que se encontra;

e) No caso de pessoas estudantes com idade superior a 18 anos, declaração emitida pela entidade respetiva que ateste a situação efetiva em que se encontra;

f) Documentos comprovativos das despesas fixas mensais, nomeadamente de saúde, educação e habitação;

g) Sempre que o pedido esteja relacionado com questões de saúde, apresentação da respetiva justificação médica;

h) Declaração sob compromisso de honra, da veracidade de todas as informações prestadas;

i) Qualquer outro documento que seja solicitado pelos serviços, que se revelem necessários para o apuramento da sua situação apresentada e para a correta avaliação da mesma.

3 — O requerente poderá apresentar por sua iniciativa outros documentos cuja análise considere pertinente face ao pedido formulado.

4 — O requerente e os vários elementos do agregado familiar, quando aplicável, prestam consentimento livre, expresso e inequívoco para acesso da entidade gestora do apoio social ou subsídio a informação relevante e necessária, para efeitos de comprovação dos rendimentos dos vários elementos do agregado familiar, detida por outras entidades e organismos.

5 — Sempre que haja alteração dos rendimentos declarados, ou da situação patrimonial, do requerente ou membro do agregado familiar, esse facto tem de ser comunicado aos Serviços Municipais de Intervenção Social, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, neste caso, o processo de candidatura ser reavaliado.

## Artigo 10.º

### Análise Prévia

1 — Recebido o pedido de apoio, os Serviços Municipais de Intervenção Social verificam se o mesmo está instruído com toda a documentação necessária, para a avaliação da situação.



2 — Ocorrendo a falta de algum documento complementar, será solicitada ao requerente a entrega dos documentos em falta num prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3 — Não sendo atempadamente apresentados os documentos, nos termos do número anterior, a Câmara Municipal fica impedida de dar seguimento ao procedimento, em obediência ao disposto no artigo 119.º, n.º 3 do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Na sequência do disposto no número anterior, e estando o procedimento parado por mais de 6 (seis) meses por causa imputável ao requerente, a Câmara Municipal, notificando previamente o requerente para exercer o direito de audiência prévia, declara a extinção do procedimento por deserção, ao abrigo do artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo, com a correspondente notificação ao requerente.

#### Artigo 11.º

##### Consulta a Outras Entidades

1 — Sendo apresentados todos os documentos exigidos nos termos dos artigos anteriores, a Câmara Municipal prossegue com a instrução do processo, efetuando, se necessário, uma consulta a outras entidades e organismos.

2 — Na interpelação a ser feita a outras entidades e organismos nos termos do número anterior será colocada a advertência de que a falta de resposta no prazo de 30 (trinta) dias úteis motivará a presunção por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira de que não existem apoios.

#### Artigo 12.º

##### Outras Diligências

Realizada a consulta prevista no artigo anterior, quando for o caso, a Câmara Municipal efetua as restantes diligências que considere necessárias à instrução do processo de candidatura, designadamente, entrevistas e visitas domiciliárias, tendo em vista, em especial, a avaliação da situação económica e social do requerente e do seu agregado familiar.

#### Artigo 13.º

##### Parecer Técnico e Proposta

1 — Instruído o processo e desde que verificadas as condições de acesso previstas no artigo 5.º, os Serviços Municipais competentes emitem um parecer técnico sobre o pedido de apoio apresentado com proposta de deferimento ou indeferimento, dirigidos à Câmara Municipal.

2 — A proposta de indeferimento ou deferimento da candidatura a elaborar pelos Serviços Municipais de Intervenção Social, para além das regras intrínsecas à mesma e do cumprimento das condições de acesso previstas no artigo 6.º, está previamente condicionada à existência de meios financeiros inscritos no Orçamento Municipal.

3 — No caso de serem apresentadas candidaturas que esgotem o montante alocado anualmente ao presente, a proposta de deferimento ou indeferimento do apoio terá em conta os seguintes critérios de prioridade:

- a) Menor rendimento *per capita*;
- b) Agregados com crianças e jovens a cargo;
- c) Agregados com idosos e pessoas portadoras de deficiência ou de doença mental devidamente comprovada;

#### Artigo 14.º

##### Proposta de deferimento

1 — Sendo a proposta de deferimento da candidatura, constará da mesma o montante do apoio a atribuir e os fundamentos da determinação desse valor.



2 — O valor do apoio a pagar é calculado em função das necessidades diagnosticadas e das prioridades definidas e estabelecidas no parecer técnico, garantindo-se também, quando tal se justifique, uma articulação com outras entidades de apoio social local.

3 — Esta proposta é apresentada à consideração da Câmara Municipal, para deliberação de deferimento da candidatura e atribuição do apoio.

4 — Aprovada a proposta, tal deliberação é notificada ao/à requerente/a.

5 — Em caso de não concordância com o montante do apoio, o requerente deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis documentos que fundamentem a reavaliação da decisão;

#### Artigo 15.º

##### Proposta de indeferimento

1 — A proposta de indeferimento terá de ser previamente notificada ao requerente, para efeitos de exercício do direito de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

2 — Em sede de audiência prévia, o requerente poderá juntar documentos que motivem a reapreciação da candidatura e a consequente elaboração de nova proposta de deferimento ou indeferimento do apoio solicitado.

#### Artigo 16.º

##### Condições de Pagamento dos Apoios

1 — A deliberação de deferimento do apoio será notificada ao requerente.

2 — Após o deferimento, o requerente será convocado para proceder à assinatura do Acordo de Intervenção Social.

3 — O pagamento do apoio aprovado deverá ser efetuado no prazo de 7 (sete) dias úteis após a deliberação da Câmara Municipal, e desde que o Acordo de Intervenção Social tenha sido assinado.

4 — O pagamento da comparticipação deverá ser efetuado no prazo de 10 dias consecutivos após deferimento, sob forma de transferência bancária, ou de numerário nos casos em que o requerente não tenha conta bancária.

5 — Após a receção do apoio, o/a requerente, deve apresentar recibos comprovativos da aquisição dos bens ou serviços para os quais o apoio foi atribuído, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6 — Sempre que se justifique, o pagamento do apoio poderá ser efetuado a terceiro, desde que autorizado pelo requerente, designadamente, a quem seja referenciado pelo requerente, aos credores das dívidas apoiadas ou a quem sejam adquiridos os bens e serviços para os quais o apoio é atribuído.

#### Artigo 17.º

##### Acompanhamento e Avaliação

1 — Se no decorrer do acompanhamento efetuado pelos Serviços Municipais de Intervenção Social, se verificar a existência de falsas declarações, o uso indevido dos apoios prestados ou o não cumprimento de qualquer acordo estabelecido com o requerente, o Município deve exigir a restituição das comparticipações recebidas, ficando os beneficiários impedidos de se candidatarem a apoios futuros no prazo de 2 (dois) anos.

2 — A prática de ameaças ou a tentativa de coação sobre o funcionário, diretamente pelo requerente ou por intermédio de terceiro, determina a extinção do processo ou a cessação imediata do apoio, sob pena de terem de restituir as comparticipações recebidas e de ficarem inibidos de se candidatarem a apoios futuros, conforme referido no número anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal daí decorrente.



Artigo 18.º

**Fundo de maneio**

1 — Face ao previsto na alínea i) do artigo 5.º, será criado um fundo de maneio com um montante mensal a ser definido por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Os Serviços Municipais competentes elaborarão uma informação mensal, a ser submetida a apreciação da Câmara Municipal, no mês seguinte a que respeita, donde resulte, de forma fundamentada, todos os apoios suportados ao abrigo do referido fundo de maneio.

Artigo 19.º

**Proteção de Dados**

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução dos pedidos de apoio, sendo a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira responsável pelo seu tratamento.

2 — Os requerentes que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com as constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso e de retificação, sempre que os requerentes o solicitem.

Artigo 20.º

**Delegação de competências**

A atribuição dos apoios previstos no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal com a faculdade de delegação no Presidente e de subdelegação deste no Vereador com Pelouro de Ação Social.

Artigo 21.º

**Dúvidas e Omissões**

Compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões do presente regulamento.

Artigo 22.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, pelos meios legalmente definidos.

315764961

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Aviso (extrato) n.º 19882/2022**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para técnico superior, engenharia eletrotécnica, proc. 30/2021.

**Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, engenharia eletrotécnica, para a Unidade de Cultura e Juventude (proc. 30/2021).**

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 72/PCM/2021, de 20 de outubro, e nos termos do disposto n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril na sua atual redação, torna-se público que foi homologada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 23 de setembro de 2022, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, engenharia eletrotécnica para a Divisão de Manutenção de Equipamentos (proc. 30/2021), conforme Aviso n.º 10477/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho de 2021 e na BEP — OE202106/0074.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no *placard* de acesso à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Vila Nova de Gaia, em [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt). opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

30 de setembro de 2022. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Correia*.

315743382

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Aviso (extrato) n.º 19883/2022**

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras de vários trabalhadores.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 72/PCM/2021, de 20 de outubro, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, por despachos do Senhor Presidente da Câmara, datados de 16 e 21 de agosto de 2022 e, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidades intercarreiras dos trabalhadores:

Cátia Cristina Cabral da Silva, na carreira/categoria de Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 1.268,04, com efeitos a 14 de julho de 2022;

Maria Cristina da Silva Sousa, na carreira/categoria de Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 1.268,04, com efeitos a 14 de julho de 2022;

Mónica Elisabete Costa Azevedo, na carreira/categoria de Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 1.268,04, com efeitos a 14 de julho de 2022;

Maria Natália Rodrigues Pina, na carreira/categoria de Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 1.268,04, com efeitos a 29 de julho de 2022.

Vitor Vladimiro Cardoso Vieira, na carreira/categoria de Técnico Superior, posicionada na 2.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 1.268,04, com efeitos a 10 de julho de 2022.

30 de setembro de 2022. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Correia*.

315743414



## MUNICÍPIO DE VISEU

## Aviso n.º 19884/2022

Sumário: 1.ª alteração ao mapa anual de recrutamentos autorizados.

A ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.ª, entidade instituidora da Universidade Europeia, em conformidade com o Despacho n.º 4741/2016, de 07 de março, manda publicar, ao abrigo dos artigos 52.º a 60.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a estrutura curricular e o plano de estudos do Mestrado em Gestão de Empresas, objeto de acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 07/07/2022, e de autorização de funcionamento pela Direção Geral do Ensino Superior a 28/09/2022, e registado com o n.º R/A-Cr 219/2022.

29 de setembro de 2022. — A Representante Legal da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.ª, *Filipa Pissarra*.

## ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade Europeia (4350)
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo
- 2.1 — Curso ministrado a distância
- 3 — Denominação: Gestão de Empresas
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Empresariais . . . . .	CEmp	78	18
Matemática e Estatística . . . . .	ME	6	0
Finanças, Banca e Seguros . . . . .	FBS	6	18
Marketing e Publicidade . . . . .	MP	6	18
Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	CF	6	0
<i>Subtotal</i> . . . . .		102	18
<i>Total</i> . . . . .		120	

## 8 — Observações:

O mestrado tem unidades curriculares opcionais: *minor* em Marketing (18 ECTS); *minor* em Finanças (18 ECTS); *minor* em Gestão Internacional (18 ECTS).



## 9 — Plano de estudos:

## 1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão Estratégica . . . . .	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=27; TP=17]	6	
Contabilidade e Análise Financeira . . .	CF	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Marketing Estratégico . . . . .	MP	Semestral . . . . .	150	44 [T=27; TP=17]	6	
Empreendedorismo e Modelos de Negócio.	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Metodologia de Investigação . . . . .	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	

## 1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Finanças Empresariais . . . . .	FBS	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Gestão Estratégica de Recursos Humanos.	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=27; TP=17]	6	
Controlo de Gestão . . . . .	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Inovação e Competitividade Empresarial.	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Análise de Dados . . . . .	ME	Semestral . . . . .	150	44 [T=9; TP=18; PL=17]	6	

## 2.º ano/3.º e 4.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Optativa I . . . . .	n.e.	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Optativa II . . . . .	n.e.	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Optativa III . . . . .	n.e.	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	
Dissertação . . . . .	CEmp	Anual 3.º/4.º Semestre	1050	60 [OT=60]	42	

\* n.e. — não especificada

Unidades curriculares do *minor* em Marketing — 3.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing Digital . . . . .	MP	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa I.
Marketing Operacional . . . . .	MP	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa II.
Comunicação Integrada de Marketing	MP	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa III.

Unidades curriculares do *minor* em Finanças — 3.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Mercados e Instrumentos Financeiros	FBS	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa I.
Fusões e Aquisições. . . . .	FBS	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa II.
FinTech. . . . .	FBS	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa III.

Unidades curriculares do *minor* em Gestão Internacional — 3.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Negócios Internacionais . . . . .	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa I.
Socioeconomia e Gestão Intercultural	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa II.
Estratégia Internacional . . . . .	CEmp	Semestral . . . . .	150	44 [T=21; TP=23]	6	Optativa III.

315749952





## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CELEIRÓS, AVELEDA E VIMIEIRO

### Aviso n.º 19885/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de assistente operacional.

Carlos Miguel da Silva Abreu Guimarães, Presidente da junta da Freguesia da União das Freguesias de Celeirós, Aveleda e Vimieiro, faz público que:

Por deliberação do executivo de 15 de setembro de 2022, foi determinado celebrar contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente operacional na área ação educativa de aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12982/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho, com Maria Pereira Marques e Sandra Cristina da Silva Guimarães, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2022.

As trabalhadoras ficam sujeitas a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.

15 de setembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Miguel da Silva Abreu Guimarães*.

315753815



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA

### Regulamento n.º 986/2022

*Sumário:* Consulta pública do projeto de Regulamento do Cemitério.

#### Regulamento do Cemitério

##### Consulta Pública

##### Preâmbulo

A União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, é a titular do respetivo Cemitério, cabendo a sua administração e gestão à Junta de Freguesia (artigo 2.º, alínea *m*) do DL n.º 411/98, de 30 de dezembro e als. *gg*) e *hh*), n.º 1 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro). Esta matéria é objeto do presente Regulamento, cuja aprovação compete à Assembleia de Freguesia sob proposta da Junta (artigos 9.º n.º 1, alínea *f*) e 16.º n.º 1, alínea *h*) do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro).

O Direito mortuário português encontra-se disciplinado de forma contida e dispersa. Porém, com a publicação do DL n.º 411/98 de 30 dezembro, na sua redação atual e DL n.º 5/2000, de 29 de janeiro, condensou-se diversas matérias e procedeu-se a importantes alterações do então vigente Decreto 48.770, de 18 de dezembro de 1968, que nas matérias em que não contrarie aquele diploma legal, mantêm-se em vigor.

No que concerne às regras de construção e polícia dos Cemitérios, mantêm-se em vigor o Decreto 44.220, de 3 de março de 1962.

Face ao exposto e ao abrigo da Constituição da República Portuguesa e da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que estabelece o Regime Jurídico da Autarquias Locais, as freguesias possuem poder regulamentar próprio no exercício das suas competências, neste sentido a Junta da União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, na sua reunião de 05 de setembro de 2022, aprovou o projeto de Regulamento do Cemitério respeitante à organização, funcionamento e administração, assim como as taxas e licenças a aplicar pelas utilidades e serviços prestados aos cidadãos, de acordo com a tabela de taxas e licenças que consta do Anexo I do Regulamento Geral de Taxas e Licenças em vigor, e vem nos termos dos artigos 100.º, n.º 1 e 101.º, n.º 1, ambos do Código do Procedimento Administrativo, submeter à consulta pública pelo prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Assim, procedeu-se a alterações ao regulamento vigente, nomeadamente à declaração de prescrição a favor da Freguesia de jazigos/sepulturas abandonadas e introduziu-se um capítulo respeitante ao procedimento de concessão de jazigos, sepulturas, terrenos ou outras obras por hasta pública.

A presente alteração e republicação é feita ao abrigo e nos termos da seguinte legislação habilitante:

Constituição da República Portuguesa (artigo 241.º); Lei n.º 75/2013, de 12 setembro (artigo 16.º, alíneas *gg*), *hh*), *ii*), *ll*) e alínea *b*) do artigo 19.º); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 janeiro que aprova o Código do Procedimento Administrativo e Decretos-Leis n.ºs 411/98, de 30 de dezembro e 5/2000, de 29 de janeiro e Decretos n.ºs 44.220, de 3 de março de 1962 e 48.770, de 18 de dezembro de 1968.

#### CAPÍTULO I

#### Organização e funcionamento dos serviços

##### Artigo 1.º

1 — O Cemitério da União de Freguesias destina-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área territorial e recenseados na União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada.

2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério da União de Freguesias, quando for caso disso e observadas as disposições legais, regulamentares e a tabela de taxas e emolumentos:

- a) Os menores residentes na União de Freguesias;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da União de Freguesias que se encontrem recenseados nesta União de Freguesias;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da União de Freguesias que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do Presidente da Junta, concedida em face de circunstâncias que se repute de ponderosas, nomeadamente situações de insuficiência económica, sendo ainda passível de análise situações devidamente comprovadas de saída involuntária das freguesias.

#### Artigo 2.º

1 — O Cemitério da União de Freguesias terá o seguinte horário de funcionamento:

- a) De Segunda — feira a Sábado, das 8 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos;
- b) Aos Domingos e Feriados, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos.

2 — Os cadáveres que derem entrada no Cemitério fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, com a autorização do Presidente da Junta de Freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

3 — O horário de funcionamento do Cemitério da União de Freguesias poderá ser alterado por necessidade e conveniência de serviço, bastando para o efeito a aprovação da Junta de Freguesia, e a publicação e afixação de Editais.

#### Artigo 3.º

Afetos ao funcionamento normal do Cemitério, haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

#### Artigo 4.º

A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo do Encarregado do Cemitério ou do seu substituto legal, ao qual compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das Leis e Regulamentos Gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos e sepulturas perpétuas, das normas em vigor no Cemitério constantes neste Regulamento.

#### Artigo 5.º

Os serviços administrativos, registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria, onde existirão, para efeito, livros ou outros suportes de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

### CAPÍTULO II

#### Disposições Gerais

#### Artigo 6.º

Para efeito do disposto no presente Regulamento, considera-se:

- a) Autoridade de Polícia — a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;

- b) Autoridade de Saúde — Delegado Regional de Saúde, Delegado Concelhio de Saúde ou os seus adjuntos;
- c) Autoridade Judiciária — Juiz de Instrução e Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais das suas competências;
- d) Inumação — a colocação do cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- e) Exumação — abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão metálico onde se encontra inumado o cadáver;
- f) Transladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumadas, cremados ou colocados em ossários;
- g) Cremação — a redução do cadáver ou ossadas a cinzas;
- h) Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem determinados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- i) Ossadas — o resto do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto.

#### Artigo 7.º

##### Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente regulamento, sucessivamente:

- a) Testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) Cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que viva com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — A prática destes atos, pode também ser a requerimento de pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos do n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 8.º

##### Competência

A autorização de inumação, cremação, exumação, e transladação deve ser requerida à Junta de Freguesia, através de documento dirigido ao Presidente de Junta.

#### Artigo 9.º

No recinto do Cemitério é expressamente proibido:

- 1 — Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- 2 — Entrar acompanhado de qualquer animal;
- 3 — Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- 4 — Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- 5 — Plantar árvores que não se destinem exclusivamente à ornamentação paisagística e embelezamento;
- 6 — Danificar jazigos, sepulturas funerárias e quaisquer outros objetos;
- 7 — Não é permitida às Funerárias a utilização de mais do que uma viatura dentro do cemitério, sendo a título excecional autorizada uma segunda viatura, que pagará a taxa prevista, na tabela de taxas e preços em vigor.



CAPÍTULO III

**Das Inumações, Exumações e Transladações**

SECÇÃO I

Inumação

Artigo 10.º

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, encerrado em caixão metálico ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 7.º, em setenta e duas horas;

b) Se tiver sido transportado de país estrangeiro para Portugal, em setenta e duas horas a contar da entrada em território nacional;

c) Se tiver havido autópsia-legal ou clínica, em quarenta e oito horas após o termo da mesma.

3 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão metálico ou colocação do cadáver em câmara frigorífica antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1.

4 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo 11.º

**Assentos, auto de declaração de óbito ou boletim óbito**

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, encerrado em caixão metálico ou colocado em câmara frigorífica sem que tenha sido elaborado o respetivo assento ou ato de declaração de óbito, ou emitido o boletim de óbito.

2 — À Junta de Freguesia compete o arquivamento do respetivo boletim.

Artigo 12.º

**Abertura de caixão metálico**

1 — É proibida a abertura do caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

a) Em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;

b) Para efeitos de colocação em sepultura em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado;

c) Para efeito de cremação de cadáver ou ossadas.

2 — O disposto nas alíneas a) e c) do n.º 1 aplica-se à abertura de caixão de chumbo utilizado em inumações antes de 1 de março de 1999.

Artigo 13.º

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos, nos períodos das 9 horas às 11 horas, parte da manhã e das 14 horas às 16 horas da parte da tarde.

2 — Iniciando-se a inumação após os limites horários estabelecidos no número anterior, acresce uma taxa em conformidade com a respetiva tabela de taxas e licenças em vigor.



Artigo 14.º

**Inumações em Jazigos Capela**

A inumação em jazigo capela obedece às seguintes regras:

- a) O cadáver deve estar em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;
- b) Dentro do caixão deverão ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos de gases no seu interior.

Artigo 15.º

A inumação e consumpção aeróbia de cadáveres obedecem às regras a definir por Portaria conjunta dos Ministérios do Equipamento, do Planeamento e Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 16.º

**Das inumações em sepultura**

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

Artigo 17.º

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m

Largura — 0,65 m Profundidade — 1,60 m Para Crianças:

Comprimento — 1 m

Largura — 0,55 m

Profundidade — 1 m

Artigo 18.º

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões com área para o máximo de 350 sepulturas.

§ Único — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferior a 0,40 m e mantendo-se para cada sepultura acessos com o mínimo de 0,60 m de largura.

Nestes espaços, a pavimentação só poderá ser realizada recorrendo a betão ou betonilha à cor natural.

Artigo 19.º

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais se poderá proceder à exumação;
- b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados.



Artigo 20.º

1 — Nas sepulturas perpétuas e temporárias só é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, só poderá proceder-se à exumação, decorrido o prazo legal de 3 (três) anos.

SECÇÃO II

Exumação

Artigo 21.º

Prazos:

1 — Após a inumação é proibido abrir qualquer sepultura, jazigo térreo ou local de consuação aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial;

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se novamente o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 22.º

1 — Passados três anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação.

2 — Logo que seja decidida uma exumação, a Junta de Freguesia convida os interessados a acordarem com os serviços do Cemitério, no prazo de 30 dias, quanto à data em que aquele terá lugar e sobre o destino das ossadas.

3 — Se correr o prazo fixado nos avisos a que se refere o parágrafo anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossário ou enterradas no próprio coval a profundidade superior às que estabelece o artigo 17.º

SECÇÃO III

Transladações

Artigo 23.º

1 — A transladação de cadáver é efetuada em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Pode também ser efetuada a transladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo antes de 1 de março de 1999.

3 — A transladação de ossadas é efetuada em caixão de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

4 — É da competência da Junta de Freguesia, o serviço de fornecimento de Urnas (caixas) e de sacos para a Transladação de ossadas.

Artigo 24.º

Compete à Junta de Freguesia proceder à comunicação para efeitos do previsto na alínea a) do artigo 71.º do Código de Registo Civil, se houver lugar a transladação para fora do Cemitério de Santa Marinha.



## Artigo 25.º

1 — O Cemitério da União de Freguesias possui bloco de ossários e cendrários, estes podem ser:

- A) Temporários;
- B) Perpétuos.

2 — A transladação para ossários, cendrários, jazigos e sepulturas faz-se de acordo com a tabela de taxas e emolumentos em vigor;

3 — Poderão ser trasladadas ossadas ou cinzas de indivíduos para o Cemitério da União de Freguesias, desde que o requerente seja titular da concessão do espaço a que se destinam as mesmas, decorridos 3 anos após a verificação do óbito, que poderão ser colocadas:

- a) Cendrários;
- b) Sepultura, jazigo, ossário, dentro de recipiente apropriado;
- c) Jardim da Memória (só para cinzas).

## CAPÍTULO IV

**Da concessão de terrenos**

## SECÇÃO I

**Enquadramento jurídico/administrativo**

## Artigo 26.º

§ (único): Os cemitérios das freguesias são bens integrados no domínio público, cujo uso privativo, designadamente para a construção de jazigos, é atribuído a particulares sob o regime de contrato de concessão. Os poderes de fruição, utilização e disposição conferidos aos concessionários de sepulturas perpétuas, campas ou jazigos nos cemitérios, não são suscetíveis de integração no domínio privado através da instituição da usucapião.

## SECÇÃO II

**Processo**

## Artigo 27.º

1 — Os terrenos do cemitério da União de Freguesias de Santa Marinha e Afurada, poderão, por decisão da Junta de Freguesia, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas, ossários, cendrários, jazigos ou remodelação de jazigos particulares.

2 — Os terrenos podem também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições legais aplicáveis.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente um direito subjetivo público de uso e ocupação privativa daquela parcela de terreno, em conformidade com a legislação em vigor, designadamente as regras de natureza administrativa ditadas pelo fim público subjacente aos cemitérios.

4 — A requerimento dos interessados, poderá a Junta de Freguesia emitir Alvarás de concessão de terrenos, no cemitério, para sepulturas perpétuas, campas, ossários, cendrários e, construção ou remodelação de jazigos particulares.

5 — O requerimento deve ser dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia e indicar qual o terreno e a área pretendida.

## Artigo 28.º

A deliberação será tomada no prazo máximo de 30 dias, após o que a Junta de Freguesia notificará os interessados para comparecerem, no prazo de oito dias a contar da data da notificação, no cemitério fim de proceder à escolha do terreno, sob pena de se considerar a deliberação tomada sem efeito.

## Artigo 29.º

1 — O prazo para pagamento da taxa de concessão de terrenos destinados a sepulturas perpétuas ou jazigos, ossários e cendrários é de oito dias, a contar da data que tiver sido feita a respetiva escolha e demarcação, sendo condição indispensável para a cobrança da mesma taxa e emissão de alvará.

2 — A título excecional, será permitida a inumação em sepulturas perpétuas antes de requerida a concessão desde que os interessados depositem antecipadamente na Tesouraria da Junta de Freguesia, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro dos oito dias seguintes à referida inumação.

3 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo, implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como a caducidade dos atos a que alude o artigo 28.º, ficando a inumação antecipadamente em sepultura perpétua sujeita ao regime das efetuadas em sepulturas temporárias.

4 — Em caso de necessidade, poderá o pagamento ser efetuado em prestações, de harmonia com a interpretação e decisão com a Junta de Freguesia.

## Artigo 30.º

A concessão de terrenos será titulada por alvará do Presidente da Junta de Freguesia, a emitir dentro dos 30 dias seguintes ao cumprimento das formalidades prescritas neste capítulo.

§ Único — Do referido alvará constarão os elementos de identificação do(s) concessionário(s) e as suas moradas, referências do jazigo ou sepultura perpétua respetivos.

## SECÇÃO III

## Direitos e deveres dos concessionários

## Artigo 31.º

A construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas a que alude o artigo 27.º devem concluir-se dentro do prazo a fixar pela Junta de Freguesia. (Máximo um ano)

§ Único — A inobservância do prazo fará incorrer o concessionário na coima de 750,00 Euros, marcando-se novo prazo; de 180 dias, se este também não for cumprido, caduca a concessão com perda das importâncias pagas, revertendo para a Junta de Freguesia todos os materiais encontrados no local da obra.

## Artigo 32.º

§ Único — Havendo vários concessionários de um jazigo ou sepultura, a autorização para a prática dos atos de inumação, exumação e transladação, não carecem de consentimento dos restantes, desde que digam respeito a um dos concessionários, ao seu cônjuge ou quem tenha vivido em situação análoga à dos cônjuges e aos seus descendentes.

## Artigo 33.º

O concessionário de jazigo, sepultura perpétua ou ossário que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de transladação de restos mortais no mesmo

inuidados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certas, sob pena dos serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorrer assinado pelo Presidente da Junta de Freguesia, encarregado do cemitério e uma testemunha, nomeada para o efeito.

#### Artigo 34.º

Aplicar-se-á uma coima equivalente a um salário mínimo bruto em vigor, ao concessionário(s) que receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo, ou sepultura perpétua, que venha a chegar ao conhecimento da Junta de Freguesia.

#### Artigo 35.º

1 — Os concessionários não poderão transmitir os seus direitos sobre os jazigos/sepulturas, quer a título oneroso ou gratuito (doação), sem prejuízo de excepcionalmente e de acordo com os fundamentos apresentados em requerimento próprio, a Junta de Freguesia autorizar.

2 — A autorização prevista no número anterior para transmissão dos direitos dos concessionários, por ato inter vivos, implica o pagamento da taxa prevista na tabela de taxas e licenças que consta do anexo I.

3 — Na falta de acordo entre as partes, compete ao concessionário adquirente pagar à Junta de Freguesia o valor previsto no número anterior.

### CAPÍTULO V

#### Da Prescrição de jazigos abandonados, sepulturas e outros

#### Artigo 36.º

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da União de Freguesias, os jazigos, sepulturas perpétuas, mausoléus e outras obras, cujos concessionários não exerçam os seus direitos e a obrigação de manutenção e conservação por um período de 10 anos, que após notificação judicial fixando um prazo nunca inferior a 10 dias, se mantém o desinteresse na sua conservação e manutenção ou residam em parte incerta ou sejam desconhecidos nem se apresentaram a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias, depois de citação edital publicados em dois jornais de expansão nacional, no sítio da internet da autarquia e fixados nos lugares de estilo.

2 — O prazo a que este artigo se refere conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suspeitáveis de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil.

3 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no jazigo placa indicativa de abandono.

4 — Decorrido o prazo de 60 dias ou o prazo fixado na notificação judicial, previstos no n.º 1 do presente artigo, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Junta de Freguesia deliberar a prescrição do jazigo, sepultura, mausoléus ou outras obras, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade devida.

5 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela União de Freguesias do jazigo, mausoléus e outros.

#### Artigo 37.º

1 — Quando um jazigo se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão a constituir pelo Presidente da Junta, desse facto se dará conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se prazo para procederem às obras necessárias.

2 — A comissão indicada neste artigo compõe-se de três membros, devendo um destes, pelo menos, ser técnico especializado.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Junta ordenar a demolição do jazigo que se comunicará aos interessados em carta registada com aviso de receção.

## Artigo 38.º

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados prescritos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão, com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Junta para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de sessenta dias sobre a data de demolição ou da declaração de prescrição, respetivamente.

## Artigo 39.º

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

## CAPÍTULO VI

**Regras aplicáveis à concessão, em hasta pública, do uso privativo de jazigos, sepulturas e outras obras**

## Artigo 40.º

**Hasta pública**

A concessão de jazigos, sepulturas e outras obras do para uso privativo faz-se, em regra, através do procedimento de hasta pública, sem prejuízo da concessão por ajuste direto, caso a respetiva hasta pública fique deserta e haja uma proposta apresentada no prazo máximo de 10 dias a contar do primeiro dia útil após a realização da hasta pública.

## Artigo 41.º

**Do processo**

Do edital a publicar, deve constar a identificação, descrição e localização do jazigo, sepultura ou outra obra, o valor base, período de consulta do processo nunca inferior a 20 dias e forma de apresentar as propostas.

## Artigo 42.º

**Condições de admissão à Hasta Pública**

No ato público podem intervir quaisquer interessados na concessão.

## Artigo 43.º

**Documentos de habilitação dos candidatos**

Todos os candidatos devem apresentar uma declaração na qual indiquem o nome, número e data de validade do cartão de cidadão ou bilhete de identidade, número contribuinte, estado civil e domicílio.

## Artigo 44.º

**Documentos que integram a Proposta**

Todos os candidatos devem apresentar, além do documento referido no artigo anterior, a proposta do preço por extenso e algarismos, elaborada nos termos do Anexo I.

## Artigo 45.º

**Modo de apresentação da Proposta**

1 — O documento, elaborado nos termos do artigo 43.º, é apresentado em invólucro poção e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “Documentos”.

2 — A Proposta do preço, elaborada nos termos do artigo anterior e Anexo I, é apresentada em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se escreve a palavra “Propostas”.

3 — Os dois invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, colocados dentro de outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever “Hasta pública — jazigo/sepultura n.º... da rua..., do cemitério de Santa Marinha e São Pedro da Afurada.”

#### Artigo 46.º

##### **Proposta condicionada e com variantes**

Não é admitida apresentação de Propostas condicionadas (sujeitas a condições) ou que envolvam alterações ou variações às presentes normas.

#### Artigo 47.º

##### **Local entrega das Propostas**

As propostas são remetidas pelo correio em envelope opaco e fechado, registadas com aviso de receção para a morada indicada no edital de publicitação do processo, ou entregues em mão própria, pelos proponentes ou seus representantes.

#### Artigo 48.º

##### **Exclusões**

Constituem causas de exclusão das propostas e dos concorrentes:

- 1 — O não cumprimento do exigido no artigo 45.º;
- 2 — A apresentação de valor inferior ao valor base de licitação;
- 3 — A não entrega de documentos exigidos nos artigos 43.º;
- 4 — A apresentação de propostas condicionadas ou com variantes;
- 5 — A não apresentação da Proposta até à data limite que vier a ser fixada.

#### Artigo 49.º

##### **Local, dia e hora do Ato Público**

1 — O local, dia e hora do ato público da Hasta Pública, é determinado pela Junta de Freguesia e publicitado por Edital.

2 — Só podem intervir no Ato Público os proponentes e os seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato.

#### Artigo 50.º

##### **Valor base de licitação**

O valor base de licitação é aprovado pela Assembleia de Freguesia sob proposta da Junta de Freguesia.

#### Artigo 51.º

##### **Tramitação do Ato Público**

1 — Declarado aberto o ato público, o Presidente da Comissão procede à identificação da Hasta Pública e à leitura da lista de proponentes, elaborada de acordo com o registo da ordem de entrada das Propostas.

2 — Segue-se a abertura dos sobrescritos exteriores, bem como os relativos aos documentos, mantendo-se fechados os invólucros das propostas.

3 — Caso os documentos se encontrem todos reunidos e não exista causas de exclusão, procedesse à abertura dos invólucros das propostas, verificando-se se há condições de admissão ou motivo e exclusão.



4 — De seguida são tornados públicos os valores que constam das respetivas Propostas, apresentadas pelos proponentes.

5 — A Junta de Freguesia pode decidir, em condições a afixar em Edital, que após a abertura de todas as propostas, pode haver licitações pelos proponentes sobre a proposta mais alta, com licitações nunca inferiores a 500,00 € (quinhentos euros).

#### Artigo 52.º

##### **Não adjudicação da concessão**

1 — Não há lugar à concessão se não tiverem sido apresentadas propostas válidas;

2 — Não há, igualmente, lugar a concessão quando existam fundados indício de conluio entre os proponentes ou outra causa justificativa.

#### Artigo 53.º

##### **Caução**

O proponente da proposta vencedora entregará, no Ato Público, uma caução de 5 % sobre o valor da proposta que apresenta e que será compensada aquando do pagamento.

#### Artigo 54.º

##### **Forma e Prazo de pagamento**

1 — O pagamento será efetuado após a aprovação da ata da Hasta Pública, em reunião de Junta de Freguesia, e após comunicação ao proponente vencedor, no prazo máximo de 10 dias.

2 — Caso o proponente vencedor desista da adjudicação da concessão, a caução reverterá a favor da autarquia.

#### Artigo 55.º

##### **Ajuste direto**

Pode a Junta de Freguesia concessionar por ajuste direto, caso não tenham sido registadas propostas, ficando a hasta pública deserta, e seja apresentada proposta, no prazo máximo de 90 dias após o referido ato público, cujo valor seja no mínimo correspondente a 90 % do respetivo valor base do respetivo jazigo/sepultura.

#### Artigo 56.º

##### **Comissão**

O Ato Público é dirigido por uma Comissão a designar pela Junta de Freguesia.

### CAPÍTULO VII

#### **Das construções funerárias**

##### SECÇÃO I

##### **Obras**

#### Artigo 57.º

O pedido de licença para a construção, reconstrução ou modificação de jazigo particulares ou para o revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico responsável e dirigido ao Presidente de Junta.



As obras de recuperação das Campas do Geral serão da responsabilidade da Junta de Freguesia, salvo das Campas Perpetuas que serão da responsabilidade dos concessionários.

§ Único — Será dispensada de intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

#### Artigo 58.º

Do projeto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- b) Memória descritiva da obra em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, etc.

§ Único — Na elaboração e apreciação dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida para o fim a que se destinam.

#### Artigo 59.º

Os jazigos da Junta de Freguesia ou particulares serão compartimentos em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2,10 m  
Largura — 0,80 m  
Altura — 2,20 m

§ 1.º — Nos ossários não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo, também, dispor-se em subterrâneo.

§ 2.º — Na parte subterrânea dos jazigos capela exigir-se-á condições especiais de construção, tendente a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como impedir infiltrações de água.

#### Artigo 60.º

As sepulturas perpétuas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m  
Largura — 0,65 m  
Profundidade — 1,60 m

Para crianças:

Comprimento — 1 m  
Largura — 0,55 m  
Profundidade — 1 m

#### Artigo 61.º

a) Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m  
Largura — 0,50 m Altura — 0,40 m.



b) Os cendrários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,70 m

Largura — 0,30 m

Altura — 0,30 m

§ Único — Nos ossários e cendrários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

#### Artigo 62.º

1 — Nos jazigos e sepulturas perpétuas devem efetuar-se obras de conservação sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para os efeitos do disposto na parte final do corpo deste artigo e sem prejuízo do determinado no artigo 37.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou caso não se respeite o prazo referido no ponto anterior pode a Junta de Freguesia ordenar diretamente as obras, a expensas dos interessados.

Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

4 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá a Junta prorrogar o prazo previsto no corpo deste artigo.

5 — Sempre que o concessionário de jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na secretaria da Junta de Freguesia ou nos serviços do cemitério a morada atual bem como possível mudança, será irrelevante a invocação de desconhecimento do aviso a que se refere o ponto 2.

#### Artigo 63.º

Os objetos abandonados e recuperados de Campas do Geral, Sepulturas Perpétuas, Jazigos ou Jazigos Capelas reverterem a favor da Junta de Freguesia.

#### Artigo 64.º

A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

### SECÇÃO II

#### Sinais funerários e embelezamento de Jazigos ou Sepulturas

#### Artigo 65.º

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas de coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Após licença requerida, poderão os construtores afixar o nome da sua firma cuja medida não poderá exceder 0,10 m x 0,05 m.

3 — Não serão consentidos epitáfios em que exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos.

#### Artigo 66.º

É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento bordaduras, vasos para plantas, ou qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.





Artigo 67.º

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização da Junta de Freguesia e à orientação da fiscalização da mesma.

Artigo 68.º

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem anuência do respetivo encarregado.

Artigo 69.º

A entrada no cemitério de força armada, banda, agrupamento musical ou qualquer outra instituição carece de autorização do Presidente da Junta.

Artigo 70.º

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos ou sepulturas perpétuas são aquelas que a Assembleia de Freguesia aprovar sob proposta da Junta.

§ Único — As taxas serão atualizadas sempre que a Junta de Freguesia o entenda e após aprovação pela Assembleia de Freguesia.

Artigo 71.º

Todos os atos previstos no Regulamento só poderão ser praticados com autorização expressa da Junta de Freguesia, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 72.º

As infrações ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas sanções especiais, serão punidas com coima mínima de 100 €.

CAPÍTULO VIII

**Remissão**

Artigo 73.º

1 — Nas sepulturas térreas (geral), após os primeiros 3 anos de inumação o(s) interessado(s) podem requerer a respetiva concessão, caso não o façam é permitida uma única remissão de 5 anos. Findo este prazo será requerido a transladação do cadáver ou a concessão da sepultura.

2 — Sepulturas térreas (Gerais) nas Inumações anteriores ao mês de maio de 1998, e que vêm sendo remidas regularmente, continuam a ser autorizadas Remissões de 5 em 5 anos.

3 — Por motivo de uma possível falta de espaço para futuras Inumações, a Junta de Freguesia poderá a qualquer momento, suspender o previsto no número anterior.

4 — As taxas de remissão de ossários e cendrários são anuais, devendo ser pagas nos meses de janeiro ou fevereiro. Acresce uma sobretaxa de 25 % caso o pagamento seja posterior. Quando o início da remissão decorrer nos meses de setembro a dezembro, a taxa a pagar será de 50 % do valor anual.

## CAPÍTULO IX

**Diversos**

## Artigo 74.º

É permitido colocar suporte para velas junto às sepulturas/jazigos desde que obedeçam às seguintes dimensões máximas:

Altura: 0,30mt  
Largura: 0,30mt  
Fundo: 0,10mt

## CAPÍTULO X

**Interpretação e integração de lacunas e Entrada em vigor**

## Artigo 75.º

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

2 — A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento compete ao órgão executivo da União de Freguesias, sem prejuízo de delegação no seu Presidente.

Legislação subsidiária:

- a) No Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- b) No Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro;
- c) No Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro;
- d) Código Procedimento Administrativo.

## Artigo 76.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

30 de setembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. Manuel Paulo de Jesus Lopes*.

## ANEXO I

**Hasta Pública****Modelo de Proposta**

..., titular do C.C./B.I. n.º..., válido até..., contribuinte fiscal n.º:-..., estado civil, residente..., tendo tido conhecimento da hasta pública para concessão do Jazigo Capela n.º..., da Rua... no Cemitério da União de Freguesias de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada, a que se refere o Edital n.º.../ 20..., de.../.../20..., venho apresentar a seguinte Proposta:

Jazigo Capela n.º..., Rua...5 proposta de....  
Colocar por extenso...  
Data...

Assinatura conforme CC/BI

315769002



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 19886/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — diretor do Serviço de Estatísticas Demográficas.

#### **Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Diretor/a do Serviço de Estatísticas Demográficas, do Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais, do Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE)**

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para o preenchimento do cargo de Diretor/a do Serviço de Estatísticas Demográficas, do Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais, cargo de direção intermédia de 2.º grau, aberto a candidatos/as detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica do INE ([www.ine.pt](http://www.ine.pt)) e, por extrato, num jornal de expansão nacional. Todas as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público.

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

315752162



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 19887/2022**

*Sumário:* Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, coordenador de Gabinete de Auditoria Interna.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo direção intermédia de 2.º grau — Coordenador do Gabinete de Auditoria Interna, com as competências constantes no artigo 9.º da Portaria n.º 115/2012, de 22 de maio, que aprova os Estatutos da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e de outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicação na bolsa de emprego público (BEP).

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

315761631



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 19888/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.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, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que conforme autorizado por deliberação do Conselho Diretivo do IMT, I. P., de 21 de setembro de 2022, o IMT, I. P. vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as competências constantes do artigo 10.º da Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho, referente ao cargo de Diretor(a) de Serviços de Administração de Recursos do IMT, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme o disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

21 de setembro de 2022. — O Conselho Diretivo: *João Jesus Caetano*, presidente — *Maria da Luz Rodrigues António*, vogal — *Pedro Miguel Guerreiro Silva*, vogal.

315770874



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 19889/2022

*Sumário:* Revogação do procedimento concursal de recrutamento para seleção de dois dirigentes para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, para a Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro.

Considerando a pertinência e necessidade de proceder oportunamente a uma reestruturação e rever as designações e competências das unidades orgânicas de nível III nos serviços desconcentrados do IMT, I. P.;

Considerando que em 11 de agosto último, o Conselho Diretivo revogou a deliberação IMTCD/2022/1269, de 20 de julho, que determinou a abertura de procedimento concursal de recrutamento para o Núcleo de Veículos da DRMT LVT, também por aquele motivo, decisão que importa manter, o Conselho Diretivo, em reunião de 27 de setembro último, deliberou revogar a deliberação de IMT-CD/2022/1535, de 31 de agosto último, que autorizou a abertura de dois procedimentos para recrutamento de coordenadores do Núcleo de Condutores e coordenador do Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações da DRMT Centro, ficando, assim, sem efeito os procedimentos publicitados pelo Aviso n.º 17851/2022, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 178/2022, de 2022-09-14.

27 de setembro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria da Luz Rodrigues António*.

315760295



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 19890/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de seleção para o cargo de chefe de Divisão Municipal de Compras.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, faz-se público que, por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e do Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dr.ª Catarina Araújo, datado de 30/09/2022, foi autorizada a abertura e publicação em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, do seguinte procedimento concursal de seleção para o provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau:

Chefe de Divisão Municipal de Compras.

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) e na Plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal do Porto (<https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos>).

10 de outubro de 2022. — A Diretora Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, *Salomé Ferreira*.

315766751



*II SÉRIE*



**DIÁRIO  
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750