



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Número 10

ÍNDICE

PARTE B

Provedoria de Justiça

Despacho n.º 665/2023:

Cessação de funções, a seu pedido, da mestre Selma Raquel Pedroso Bettencourt como chefe do Gabinete da Provedora de Justiça 24

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 666/2023:

Nomeia Sofia Alexandre Delgado Pedro como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) 25

Despacho n.º 667/2023:

Nomeia Mariana Valle Lima como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER). 26

Despacho n.º 668/2023:

Nomeia Margarida de Freitas Filipe como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) 27

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 669/2023:

Designa Rui Daniel Borreguilho Narciso como motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro 28

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 670/2023:

Delega, com faculdade de subdelegação, no chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, Francisco Lourenço Cordeiro Ferreira, poderes para a prática de vários atos 29

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 671/2023:

Nomeia Maria Teresa Nunes de Almeida para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional. 31

Despacho n.º 672/2023:

Nomeia Vítor Manuel Antunes Gil Moreno para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional. 32



Despacho n.º 673/2023:

Nomeia Carlos José Ramalho Ferreira para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional. 33

Defesa Nacional

Gabinete da Ministra:

Portaria n.º 29/2023:

Louva e concede a Medalha da Defesa Nacional, 4.ª classe, ao técnico informático adjunto Sérgio Carlos Cardoso Ferreira. 34

Portaria n.º 30/2023:

Louva e concede a Medalha da Defesa Nacional, 1.ª classe, ao Coronel Alfredo Marçal Lima 35

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 674/2023:

Designação em regime de substituição do Coronel João Carlos Monteiro Pessanha 37

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 675/2023:

Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares, Vice-Almirante Jorge Manuel Nobre de Sousa 39

Marinha:

Despacho n.º 676/2023:

Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2018 41

Despacho n.º 677/2023:

Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2021 42

Despacho n.º 678/2023:

Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2019 43

Despacho n.º 679/2023:

Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2020 44

Despacho n.º 680/2023:

Passagem à situação de reserva do Comodoro Artur José Figueiredo Mariano Alves 45

Despacho n.º 681/2023:

Passagem à situação de reserva do Contra-Almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues 46

Despacho n.º 682/2023:

Promoção ao posto imediato de diversos Praças. 47

Despacho n.º 683/2023:

Promoção ao posto imediato de diversos Sargentos 48

Despacho n.º 684/2023:

Promoção ao posto imediato de diversos Sargentos 49



Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 685/2023:

Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Proteção Civil no âmbito do procedimento centralizado de contratação pública de aquisição de gás natural 50

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

Despacho n.º 686/2023:

Primeira alteração ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, e respetiva republicação 51

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 687/2023:

Transição para a situação de reserva de guardas da Guarda Nacional Republicana. 64

Administração Interna e Finanças

Gabinetes dos Ministros da Administração Interna e das Finanças:

Despacho n.º 688/2023:

Fixação do contingente de polícias da Polícia de Segurança Pública que passam à situação de pré-aposentação. 65

Justiça

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 689/2023:

Concessão de licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro à inspetora Joana Isabel Gambóias Lopes do Fundo no período de 1 de fevereiro de 2023 a 30 de abril de 2025 66

Despacho (extrato) n.º 690/2023:

Continuidade do exercício de funções para além dos 70 anos da especialista auxiliar Leonor Vasco Soromenho Temporário 67

Despacho (extrato) n.º 691/2023:

Prorrogação de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional dos inspetores-chefes Carla Maria Pereira Monteiro e Carlos Alberto Pires Costa. 68

Despacho (extrato) n.º 692/2023:

Continuidade do exercício de funções para além dos 70 anos da técnica superior Maria Cecília Estevens de Moreira Carneiro d'Abreu Mesquita . . . 69

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Declaração de Retificação n.º 41/2023:

Retifica o Despacho n.º 32/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023. 70

Despacho n.º 693/2023:

Delegação de competências no chefe do Gabinete, mestre Bernardo Ferreira Teixeira 71



Inspeção-Geral de Finanças:

Despacho n.º 694/2023:

Atribuição aos chefes de equipas multidisciplinares das competências fixadas para os titulares dos cargos de direção intermédia, previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023

73

Economia e Mar

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 695/2023:

Renovação da comissão de serviço da mestre Filipa Cabral de Andrade Duarte Ribeiro Vicente de Sousa como dirigente intermédio de 2.º grau no cargo de chefe da Divisão das Relações Institucionais

74

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 696/2023:

Reconhecimento da qualificação de instalador de Tacógrafos Digital n.º 101.24.23.6.032 — Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.ª

75

Despacho n.º 697/2023:

Reconhecimento da qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.23.6.033 — Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.ª

76

Economia e Mar, Ambiente e Ação Climática, Coesão Territorial e Agricultura e Alimentação

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 698/2023:

Subdelegação de competências nos inspetores diretores

77

Despacho n.º 699/2023:

Delegação de competências nos inspetores diretores

80

Despacho n.º 700/2023:

Designação de chefes de equipa multidisciplinar

83

Economia e Mar, Infraestruturas e Habitação e Agricultura e Alimentação

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 860/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior

85

Aviso n.º 861/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum vista ao recrutamento de um coordenador técnico da carreira de assistente técnico

86

Aviso n.º 862/2023:

Cessação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Cruz Valentim no cargo de chefe de divisão de Estatística

87



Cultura

Inspeção-Geral das Atividades Culturais:

Despacho n.º 701/2023:

Consolidação da mobilidade interna do técnico superior Maurício Eduardo Simões Melo, no mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC). 88

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 702/2023:

Homologa as Aprendizagens Essenciais da componente de currículo/disciplina de Matemática do Ensino Secundário inscrita na matriz curricular base dos Cursos Científico-Humanísticos e Ensino Profissional, constante dos anexos VI e VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho. 89

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

Portaria n.º 31/2023:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes e acreditação de *software* para implementação do novo subsídio de suspensão de atividade artística 91

Portaria n.º 32/2023:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para o Projeto Novo Estatuto do Artista. 93

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 863/2023:

Consolidação de mobilidade na carreira e categoria de técnico superior de Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz 95

Saúde

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

Contrato (extrato) n.º 6/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo com Daniel Vieira Noro Silva Sobral. 96

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia:

Louvor n.º 22/2023:

Louva Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto, adjunta do Gabinete 97

Louvor n.º 23/2023:

Louva Ana Paula da Silva Nunes Sismeiro Pereira, técnica especialista do Gabinete 98

Louvor n.º 24/2023:

Louva Artur Jorge Gomes, motorista do Gabinete 99



Louvor n.º 25/2023:

Louva Cátia Patrícia Pinto Pimenta Ferreira Rosas Santos, técnica especialista do Gabinete 100

Louvor n.º 26/2023:

Louva Maria Eugénia Correia Cabaço, chefe do Gabinete 101

Louvor n.º 27/2023:

Louva Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral, secretária pessoal do Gabinete 102

Louvor n.º 28/2023:

Louva Pedro Manuel Madeira de Sousa, motorista do Gabinete 103

Louvor n.º 29/2023:

Louva Marco António Rodrigues Sarmiento Rebelo, técnico especialista do Gabinete 104

Louvor n.º 30/2023:

Louva Paula Cristina dos Anjos Rosa Cristóvão, apoio administrativo do Gabinete 105

Louvor n.º 31/2023:

Louva Filipa de Sousa e Brito Vaz, técnica especialista do Gabinete 106

Louvor n.º 32/2023:

Louva Maria João dos Santos Rodrigues, técnica especialista do Gabinete 107

Louvor n.º 33/2023:

Louva Nuno Gonçalo Lopes Teixeira, técnico especialista do Gabinete . . . 108

Louvor n.º 34/2023:

Louva Glória Maria Ramos Ferreira, técnica especialista do Gabinete 109

Louvor n.º 35/2023:

Louva Jerónimo Viana Borges Meira da Cunha, adjunto do Gabinete. 110

Louvor n.º 36/2023:

Louva Mafalda Elisabete Mendes Runa dos Santos, apoio administrativo do Gabinete 111

Louvor n.º 37/2023:

Louva Luís Miguel Campos Dias Pereira, técnico especialista do Gabinete 112

Louvor n.º 38/2023:

Louva Jorge André Mendes da Cruz Reis Paredes, técnico especialista do Gabinete 113

Louvor n.º 39/2023:

Louva Maria de Lourdes da Silva Teixeira Nascimento, secretária pessoal do Gabinete 114

Louvor n.º 40/2023:

Louva Luís Miguel Rodrigues Lopes, técnico especialista do Gabinete. . . . 115

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 11/2023:

Linha aérea a 15 kV com 780 m de apoio 19 LAMT para PTC SRT 0161/5/9/59 PC4502365947 116



Infraestruturas e Habitação

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

Aviso n.º 864/2023:

Fixa os índices ponderados de custos de materiais e equipamentos de apoio referentes a outubro de 2022, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços. 117

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 73/2023:

Celebração de contrato como investigadora auxiliar com Sílvia Rute Caleiro Amaral. 119

Agricultura e Alimentação

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 703/2023:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de Ana Cristina Cardoso na categoria e carreira de técnico superior. 120

Despacho n.º 704/2023:

Renovação da comissão de serviços da licenciada Ana Maria da Silva Faria Filipe de Moraes. 121

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso n.º 865/2023:

Abertura de concurso curricular para o recrutamento de um juiz conselheiro para o Tribunal de Contas, sede, e dos lugares que vagarem no período de validade do concurso 122

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 866/2023:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Gonçalves Bento Moncada Costa 126

Secção Regional dos Açores:

Parecer n.º 1/2023:

Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021 127

Conselho Superior da Magistratura

Aviso (extrato) n.º 867/2023:

Designação de data para a realização da eleição dos vogais do Conselho Superior da Magistratura 231

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 42/2023:

Retifica o Edital n.º 2/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023 232

Declaração de Retificação n.º 43/2023:

Retifica o Edital n.º 1915/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 28 de dezembro de 2022 233

**Declaração de Retificação n.º 44/2023:**

Anula o Edital n.º 1925/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2022 234

Universidade Aberta**Regulamento (extrato) n.º 28/2023:**

Aprovação do Regulamento de Teletrabalho da Universidade Aberta 235

Universidade do Algarve**Contrato (extrato) n.º 7/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a mestre Lília Cristina Americano Pinto Simões como assistente convidada 236

Contrato (extrato) n.º 8/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com a Doutora Maria Isabel Mendonça Orega 237

Contrato (extrato) n.º 9/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Lídia Maria Quintino Ribeiro Carvalho como assistente operacional 238

Contrato (extrato) n.º 10/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Leila dos Reis Nobre Guerreiro como assistente técnica. 239

Contrato (extrato) n.º 11/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Maria Máxima de Brito Tovar Faro Nogueira Henriques como assistente técnica. 240

Contrato (extrato) n.º 12/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Eduardo Antunes Alves como assistente técnico 241

Contrato (extrato) n.º 13/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Susana Cristina Gomes André como assistente técnica. 242

Contrato (extrato) n.º 14/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Sandra Marisa Gomes Gonçalves 243

Contrato (extrato) n.º 15/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Paula Cristina Cerdeira Martins como assistente técnica 244

Contrato (extrato) n.º 16/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Mariama Cândido Saná Seidi como assistente técnica. 245

Contrato (extrato) n.º 17/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Brígida Maria dos Santos Vitorino Cardoso como assistente técnica. 246

Despacho (extrato) n.º 705/2023:

Subdelegação de competências da diretora da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas, Prof.ª Doutora Isabel Maria Mestre Marques Palmeirim de Alfarrá Esteves, na subdiretora, Prof.ª Doutora Raquel Gláucia Varzielas Pego de Andrade 247

Regulamento n.º 29/2023:

Primeira alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve 249



Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 868/2023:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Civil 256

Aviso (extrato) n.º 869/2023:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Civil ou Ciências do Mar 257

Aviso (extrato) n.º 870/2023:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador principal nas áreas científicas de Ciências da Saúde (e áreas afins) 258

Aviso (extrato) n.º 871/2023:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área de *design* 259

Despacho n.º 706/2023:

Criação da estrutura de projeto designada por AGENDAS PRR da Universidade de Aveiro 260

Despacho n.º 707/2023:

Autoriza a subdelegação de competências na adjunta do administrador. 262

Despacho n.º 708/2023:

Extensão de encargos relativo ao procedimento para aquisição da infraestrutura tecnológica e organizativa para capacitar as IES do consórcio (UA, UP e UTAD) para a realização de exercícios de validação e treino na área da cibersegurança 264

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 872/2023:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador/a doutorado/a de nível inicial. Referência: IT057-22-12141 266

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 873/2023:

Júri das provas de doutoramento em Ecologia e Saúde Ambiental requeridas pelo mestre Cláudio Júlio da Silva 272

Aviso n.º 874/2023:

Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pelo mestre David Josef Herzog 273

Aviso n.º 875/2023:

Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pela mestre Giselly Danniela de Albuquerque Cavalcanti Ferreira 274

Aviso n.º 876/2023:

Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pela mestre Selma Maria Gonçalves Cavaignac 275

**Aviso n.º 877/2023:**

Júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Informação requeridas pelo Doutor Alexandre Miguel Fernandes Gomes da Silva 276

Aviso n.º 878/2023:

Júri das provas de doutoramento em Desenvolvimento e Perturbações da Linguagem, especialidade Perturbações da Linguagem, requeridas pela mestre Stefanie Azeredo Tomás 277

Universidade de Lisboa

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

Despacho n.º 709/2023:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Paula Sofia Carrapato Moleiro. 278

Despacho n.º 710/2023:

Consolidação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora auxiliar 279

Despacho n.º 711/2023:

Aprova o Regulamento de Estudos de Pós-Graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa 280

Despacho n.º 712/2023:

Nomeação, em comissão de serviço, de Tânia Filipa Ferreira Vieira para o cargo de coordenadora da Unidade Financeira e Patrimonial 317

Despacho n.º 713/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico 318

Universidade NOVA de Lisboa

Faculdade de Economia:

Aviso n.º 879/2023:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(o) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto 319

Despacho n.º 714/2023:

Aprova o Regulamento do Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics* da Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa — Nova School of Business and Economics (Nova SBE) 323

Edital n.º 82/2023:

Abertura de concurso documental de seleção internacional para o recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Gestão/Estratégia 331

Edital n.º 83/2023:

Abertura de concurso documental de seleção internacional para o recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Gestão/História Empresarial 335

Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação:

Edital n.º 84/2023:

Recrutamento para um posto de trabalho de professor/a auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação 339



Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 715/2023:

Delegação da presidência do júri dos concursos para professores adjuntos para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra 342

Despacho n.º 716/2023:

Designa o técnico superior João Carreira para integrar o conselho administrativo do INOPOL — Academia de Empreendedorismo do Instituto Politécnico de Coimbra 343

Despacho n.º 717/2023:

Designa a responsável pelos serviços financeiros do Centro Cultural Penedo da Saudade do Instituto Politécnico de Coimbra 344

Despacho n.º 718/2023:

Designa a responsável pelos serviços financeiros do INOPOL — Academia de Empreendedorismo do Instituto Politécnico de Coimbra 345

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 719/2023:

Aprova o Regulamento de Bolsas no âmbito do Projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa 346

Despacho (extrato) n.º 720/2023:

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Tecnologias da Música/Acústica, para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente da Escola Superior de Música 351

Despacho (extrato) n.º 721/2023:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta Alexandra Gonçalves Rodrigues como monitora para a Escola Superior de Música de Lisboa 352

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 722/2023:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Carlos Alberto Barreiros Mendes como professor adjunto 353

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso (extrato) n.º 880/2023:

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de assistente técnico 354

Aviso n.º 881/2023:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, da professora adjunta Carolina Isabel Morais de Oliveira Santos 356

Despacho n.º 723/2023:

Prorrogação da licença sem remuneração do professor adjunto Vítor Miguel Monteiro Lima 357



PARTE G

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 724/2023:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada 358

Despacho n.º 725/2023:

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada 359

Despacho n.º 726/2023:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada 360

Despacho n.º 727/2023:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada 361

Despacho (extrato) n.º 728/2023:

Homologação das listas de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para dois assistentes operacionais e um técnico superior para o Instituto Politécnico de Santarém 362

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 882/2023:

Lista unitária de ordenação final do concurso para a carreira de especialista de informática 363

Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 883/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria de enfermeiro especialista em enfermagem de saúde mental e psiquiátrica 364

Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Aviso n.º 884/2023:

Novo júri do procedimento concursal para técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da profissão de ortóptica 365

Aviso n.º 885/2023:

Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para enfermeiro gestor — área pediátrica 366

Aviso n.º 886/2023:

Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para enfermeiro gestor — área ambulatória 367

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Deliberação n.º 74/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a, aberto pelo Aviso n.º 3456/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 18 de fevereiro de 2022 368



PARTE H

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 887/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal geral de acesso à categoria de enfermeiro especialista de saúde materna e obstétrica 369

Deliberação (extrato) n.º 75/2023:

Nomeação na categoria de enfermeiro especialista — especialidade de saúde mental e psiquiátrica 370

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Aviso n.º 888/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de farmacêutico assessor sénior — ramo de farmácia hospitalar 371

Aviso (extrato) n.º 889/2023:

Cessação de vínculo de emprego público de trabalhadores do mapa de pessoal, por terem passado à situação de aposentados no segundo semestre de 2022. 372

Área Metropolitana do Porto**Despacho n.º 729/2023:**

Revogação e nova subdelegação de competências da primeira-secretária da Comissão Executiva Metropolitana do Porto em secretário metropolitano da Comissão Executiva Metropolitana 373

CIMBAL — Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo**Aviso (extrato) n.º 890/2023:**

Designação como chefe de equipa multidisciplinar da subunidade Diário do Alentejo do técnico superior Marco Filipe Monteiro Cândido 374

Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, CIM-BSE**Aviso (extrato) n.º 891/2023:**

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para carreira/categoria de técnicos superiores e assistentes operacionais 375

Comunidade Intermunicipal do Douro**Declaração de Retificação n.º 45/2023:**

Retifica o Aviso n.º 11848/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2022. 377

Município de Alcoutim**Aviso n.º 892/2023:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para o recrutamento de dois assistentes operacionais — serviços gerais 378



Município de Aljezur

Aviso n.º 893/2023:

Conclusão do período experimental de Sónia Isabel Sebastião Domingues Cardoso, carreira e categoria de assistente operacional — serviços gerais/ serviço de educação — vigilantes, Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento 379

Aviso n.º 894/2023:

Conclusão do período experimental de Cristiano Miguel dos Santos Figueiras na carreira e categoria de assistente operacional — coveiro — Divisão de Obras Municipais e Ambiente 380

Aviso n.º 895/2023:

Conclusão do período experimental de Catarina Garrido Pimenta Santos, na carreira e categoria de assistente técnico-administrativo, Divisão Administrativa e de Recursos Humanos 381

Aviso n.º 896/2023:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — serviços gerais — (Serviço de Educação — Vigilantes) com Liliana Patrícia de Jesus Catarino 382

Aviso n.º 897/2023:

Conclusão do período experimental de Rúben de Oliveira Marreiros Almeida na carreira e categoria de assistente operacional, serviços gerais (serviço de educação — vigilantes) — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento 383

Município de Almada

Aviso n.º 898/2023:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de dois técnicos superiores (arquitetura) 384

Município de Amares

Edital n.º 85/2023:

Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Amares (2021-2030) 385

Município de Aveiro

Despacho n.º 730/2023:

Designação para o cargo de chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição 386

Município de Boticas

Aviso n.º 899/2023:

Homologação das listas de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de quatro postos de trabalho na carreira de técnico superior 387

Município de Campo Maior

Aviso n.º 900/2023:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional 388



Município de Cascais

Aviso n.º 901/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de trabalhador na carreira e categoria de assistente técnico . . . 390

Aviso n.º 902/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções de públicas, por tempo indeterminado, de trabalhador na carreira e categoria de assistente técnico . . . 391

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 903/2023:

Abertura de procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado (termo resolutivo certo) de um assistente operacional para o Serviço de Taxas e Licenças 392

Município de Fafe

Aviso n.º 904/2023:

Rescisão do contrato de trabalho em funções públicas — Ricardo Manuel Costa Barros 393

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso (extrato) n.º 905/2023:

Proposta de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Editorial 394

Aviso n.º 906/2023:

Mobilidade interna intercarreiras/intercategorias dos trabalhadores Eugénio da Silva Mendes e Simão Tiago Martins da Silva. 395

Aviso n.º 907/2023:

Reafetação de posto de trabalho dos trabalhadores Abílio José Rocha Jorge e Carlos Manuel Duarte Eira Abrantes Ferreira 396

Município da Golegã

Regulamento n.º 30/2023:

Aprova o Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) 397

Regulamento n.º 31/2023:

Aprova o Regulamento do Rendimento Social de Inserção (RSI) 408

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 908/2023:

Terceira alteração ao Plano Diretor Municipal de Idanha-a-Nova 418

Município de Loulé

Aviso n.º 909/2023:

Renovação de comissão de serviço de Paula Susana Rodrigues Nunes no cargo de chefe de divisão de Aproveitamento e Contratação Pública . . . 420

Aviso n.º 910/2023:

Cessação de vínculo de emprego público na autarquia da trabalhadora Ercília de Jesus Pinto Garcia. 422



Aviso n.º 911/2023:

Licença sem remuneração concedida à trabalhadora Liliana Alexandra Ferreira Veríssimo 423

Município de Marco de Canaveses

Edital n.º 86/2023:

Aprova o Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses 424

Regulamento n.º 32/2023:

Aprova o Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município do Marco de Canaveses 441

Município da Mealhada

Aviso (extrato) n.º 912/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para quatro assistentes operacionais 448

Município de Miranda do Douro

Regulamento n.º 33/2023:

Aprova o Regulamento de Isenção e Redução de Derrama 449

Município de Odemira

Regulamento n.º 34/2023:

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Cinegética 454

Município de Oeiras

Aviso n.º 913/2023:

Conclusão com sucesso de período experimental de Jorge Pombinho Fernandes Moreira 455

Aviso n.º 914/2023:

Conclusão com sucesso de período experimental de Patrícia Alves Barroco Gonçalves 456

Aviso n.º 915/2023:

Conclusão com sucesso de período experimental de Joana Filipa Palorca Correia de Deus 457

Município de Paredes

Aviso n.º 916/2023:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira de assistente técnico dos trabalhadores Carlos Jorge Barbosa Coelho e Tiago Gonzaga Ferreira Moreira 458

Aviso (extrato) n.º 917/2023:

Abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional — motorista de transportes coletivos — grau de complexidade 1 — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 459

Aviso (extrato) n.º 918/2023:

Abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes operacionais — mecânico de automóveis — grau de complexidade 1 — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 460



Município de Paredes de Coura

Aviso n.º 919/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, área profissional — direito, e respetiva publicitação. 461

Aviso n.º 920/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área profissional de limpeza de bermas, trilhos e percursos, e respetiva publicitação. 462

Aviso n.º 921/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área profissional — jardinagem e arranjo de espaços verdes, e respetiva publicitação 463

Aviso n.º 922/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, área profissional — agronomia e ciências ambientais, e respetiva publicitação 464

Município de Penafiel

Aviso n.º 923/2023:

Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal. 465

Aviso n.º 924/2023:

Prorrogação do prazo de Elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 7. 466

Município de Portel

Aviso n.º 925/2023:

Participação pública referente ao projeto do Regulamento Municipal sobre Apascentamento de Animais e Sua Permanência e Trânsito em Espaço Público 467

Município da Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 926/2023:

Abertura de concurso para um assistente técnico para o Gabinete de Relações Públicas — Eventos. 476

Aviso (extrato) n.º 927/2023:

Abertura de concurso para um assistente técnico para a Divisão de Empreitadas 477

Aviso n.º 928/2023:

Anulação do procedimento para cinco técnicos superiores e um assistente técnico a termo resolutivo certo para a Divisão de Coesão Social. 478

**Município de Redondo****Aviso n.º 929/2023:**

Altera o Regulamento do Cartão Municipal de Reformado e Pensionista . . . 479

Município da Sertã**Despacho n.º 731/2023:**

Designação de responsável pela segurança 480

Despacho n.º 732/2023:

Designação de encarregado da proteção de dados 481

Município de Setúbal**Aviso (extrato) n.º 930/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum — técnico superior (ergonomia, higiene e segurança) 482

Aviso n.º 931/2023:

Conclusão do período experimental — assistente operacional (limpeza de espaços públicos) 483

Aviso n.º 932/2023:

Conclusão do período experimental de técnico superior (consultor jurídico/direito) 484

Município de Tábua**Edital n.º 87/2023:**

Consulta pública do projeto de Regulamento do Cemitério Municipal de Tábua 485

Município da Trofa**Regulamento n.º 35/2023:**

Aprova o Regulamento do Concurso Lusófono da Trofa — Prémio Matilde Rosa Araújo 486

Município de Valongo**Aviso n.º 933/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento de um técnico superior, licenciado em Engenharia do Ambiente 494

Aviso n.º 934/2023:

Conclusão com sucesso do período experimental de três assistentes operacionais do Município de Valongo 495

Aviso n.º 935/2023:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional do Município de Valongo 496

Deliberação n.º 76/2023:

Criação e constituição da equipa multidisciplinar — Projetos Especiais, Redes Colaborativas e Relações Institucionais 497



Edital n.º 88/2023:

Apreciação pública do projeto de 2.ª alteração ao Regulamento de Trânsito e Estacionamento de Duração Limitada. 499

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 936/2023:

Cessação do contrato de trabalho a termo resolutivo incerto celebrado com Maria Alice Viana Parente Gomes, com a categoria de assistente operacional, funções de auxiliar de ação educativa 500

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso (extrato) n.º 937/2023:

1.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão. 501

Edital n.º 89/2023:

Celebração de contratos de delegação de competências entre o Município de Vila Nova de Famalicão e 12 freguesias 503

Município de Vila Verde

Aviso (extrato) n.º 938/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a trabalhadora Ana Luísa Pombo Diogo Pinto, na carreira/categoria de técnica superior. 504

Aviso (extrato) n.º 939/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a contratação de um técnico superior — engenharia eletrotécnica ou eletromecânica para a Divisão de Águas e Saneamento — ref.ª L. 505

Município de Viseu

Aviso n.º 940/2023:

Aprovação do período de estágio para ingresso na carreira/categoria de bombeiro-sapador. 506

Freguesia de Aranhas

Regulamento n.º 36/2023:

Consulta pública do projeto de Regulamento da Tabela Geral de Taxas e Licenças 507

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

Aviso n.º 941/2023:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional. 508

Freguesia de Benfica

Aviso n.º 942/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para as carreiras de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior. 509



União de Freguesias da Cidade de Santarém

Aviso (extrato) n.º 943/2023:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores para a carreira e categoria de assistente operacional (serviços gerais) 510

União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões

Aviso n.º 944/2023:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional — área de serviço administrativo 511

Freguesia de Estrela

Aviso n.º 945/2023:

Mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Rute Luísa Rebelo Simões Fernando na carreira de assistente operacional e na categoria de encarregado operacional para a carreira e categoria de assistente técnico. 512

Aviso n.º 946/2023:

Mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Márcio da Silva Marujo na carreira de assistente operacional e na categoria de assistente operacional para a carreira e categoria de assistente técnico. 513

União das Freguesias de Glória e Vera Cruz

Aviso (extrato) n.º 947/2023:

Abertura de procedimento concursal para assistente operacional. 514

União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz

Regulamento n.º 37/2023:

Aprova o Regulamento de Utilização da Viatura *Citroën Jumper* 49-92-RS 516

União das Freguesias de Mazedo e Cortes

Aviso (extrato) n.º 948/2023:

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 518

Freguesia de Meruge

Regulamento n.º 38/2023:

Aprovação do Regulamento do Programa de Apoio à Natalidade na Freguesia de Meruge. 519

Freguesia de Milheirós de Poiares

Aviso (extrato) n.º 949/2023:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional de Vítor Manuel Oliveira Gonçalves. 521



Freguesia de Mire de Tibães

Aviso n.º 950/2023:

Cessação da relação jurídica de emprego público da trabalhadora Andreia Sofia Fernandes Ribeiro, assistente técnica. 522

Freguesia de Montargil

Aviso (extrato) n.º 951/2023:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhadora da carreira e categoria de técnico superior 523

Freguesia de Murtosa

Aviso (extrato) n.º 952/2023:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional resultante de procedimento concursal comum. 524

Freguesia de Odeceixe

Aviso (extrato) n.º 953/2023:

Consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de técnico superior. 525

Aviso (extrato) n.º 954/2023:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo determinado para um assistente operacional e um assistente técnico. 526

Freguesia de Porto Judeu

Aviso n.º 955/2023:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 527

Freguesia de Santo António da Charneca

Aviso n.º 956/2023:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de assistente técnico. 528

Freguesia de São José da Lamarosa

Aviso (extrato) n.º 957/2023:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho vago na carreira e categoria de assistente operacional (tratorista). 529

Freguesia de São Martinho

Aviso n.º 958/2023:

Abertura de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior/técnico superior, área financeira. 530



Aviso n.º 959/2023:

Abertura de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico/assistente técnico, área administrativa 537

Freguesia de São Miguel de Machede

Edital n.º 90/2023:

Aprovação das peças referentes a brasão, bandeira e selo branco. 543

Freguesia de Sequeira

Aviso (extrato) n.º 960/2023:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional resultante de procedimento concursal comum. 544

Freguesia de Sesimbra (Castelo)

Aviso (extrato) n.º 961/2023:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de técnico superior e assistente operacional 545

Freguesia de Vimeiro

Aviso (extrato) n.º 962/2023:

Consolidação da mobilidade interna intercarreiras da carreira e categoria de assistente técnico para a carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria Inês Pinto Cupertino Nogueira. 546

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso n.º 963/2023:

Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Obras e Serviços de Águas, cargo de direção intermédia de 2.º grau 547

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Despacho n.º 733/2023:

Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada (SMAS de Almada). 548

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria

Aviso n.º 964/2023:

Nomeação no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de Laboratório de Controlo de Qualidade, da Dr.ª Maria de Fátima da Conceição Teixeira 587

Aviso n.º 965/2023:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas categorias de técnico superior e assistente técnico 589



PARTE I

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 966/2023:

Renovação da comissão de serviço de cargo de dirigente, de chefe da Divisão Municipal de Ação Social, Segurança e Saúde 590

SESC — Sociedade de Estudos Superiores e Culturais, S. A.

Despacho n.º 734/2023:

Alteração ao curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Sistemas para Internet das Coisas da Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia 591

PARTE J1

Município de Chaves

Aviso n.º 967/2023:

Abertura do procedimento concursal para um cargo de direção intermédia de 2.º grau de educação e ação social. 592





PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Despacho n.º 665/2023

Sumário: Cessação de funções, a seu pedido, da mestre Selma Raquel Pedroso Bettencourt como chefe do Gabinete da Provedora de Justiça.

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º, n.º 1, alínea c), por remissão do artigo 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 80/2021, de 6 de outubro, exonero, a seu pedido, a mestre Selma Raquel Pedroso Bettencourt das funções de chefe do Gabinete, com efeitos à data de 3 de janeiro de 2023.

Cumpre-me expressar público louvor pelo profissionalismo, competência e dedicação com que exerceu as funções que lhe estavam atribuídas.

2 de janeiro de 2023. — A Provedora de Justiça, *Maria Lúcia Amaral*.

316031822



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 666/2023

Sumário: Nomeia Sofia Alexandre Delgado Pedro como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER).

Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio, mantido em vigor pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, e ao abrigo das competências que me foram delegadas pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 6731/2022, de 19 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2022, nomeio como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) Sofia Alexandre Delgado Pedro, pelo período de dois anos, conforme proposta do diretor, posicionada na 7.ª posição remuneratória prevista para a categoria e carreira de técnico superior, ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º-A do referido Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, acrescida de suplemento de disponibilidade no valor de 20 % da remuneração base ilíquida mensal, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

22 de dezembro de 2022. — O Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, *Mário Filipe Campolargo*.

316024168



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 667/2023

Sumário: Nomeia Mariana Valle Lima como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER).

Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio, mantido em vigor pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, e ao abrigo das competências que me foram delegadas pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 6731/2022, de 19 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2022, nomeio como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER), Mariana Valle Lima, pelo período de dois anos, conforme proposta do diretor, posicionada na 5.ª posição remuneratória prevista para a categoria e carreira de técnico superior, ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º-A do referido Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, acrescida de suplemento de disponibilidade no valor de 20 % da remuneração base ilíquida mensal, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

22 de dezembro de 2022. — O Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, *Mário Filipe Campolargo*.

316024249



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 668/2023

Sumário: Nomeia Margarida de Freitas Filipe como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER).

Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio, mantido em vigor pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, e ao abrigo das competências que me foram delegadas pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 6731/2022, de 19 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2022, nomeio como técnica de comunicação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) Margarida de Freitas Filipe, pelo período de dois anos, conforme proposta do diretor, posicionada na 3.ª posição remuneratória prevista para a categoria e carreira de técnico superior, ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º-A do referido Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, acrescida de suplemento de disponibilidade no valor de 20 % da remuneração base ilíquida mensal, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

22 de dezembro de 2022. — O Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, *Mário Filipe Campolargo*.

316024265



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 669/2023

Sumário: Designa Rui Daniel Borreguilho Narciso como motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

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 Rui Daniel Borreguilho Narciso, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

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 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 5 de dezembro 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.

2 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Rui Daniel Borreguilho Narciso;

Data de nascimento: 19 de dezembro de 1978.

Habilitações e atividade académica: 9.º ano de escolaridade.

Percurso profissional:

Assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa (2020-2022);

Motorista de pesados na empresa Batalha dos Anjos, L.ª (2010-2020);

Motorista de reboques na empresa LACTOMIMO (2006-2010);

Motorista de reboques na empresa J. Pires e Filhos, L.ª (2002-2006);

Motorista de pesados na empresa TMC Mário (2002);

Motorista de pesados na empresa BRITAL (2001);

Motorista de maquinaria pesada na empresa SOLVAY Portugal (1998-2000).

316030891



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 670/2023

Sumário: Delega, com faculdade de subdelegação, no chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, Francisco Lourenço Cordeiro Ferreira, poderes para a prática de vários atos.

Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 10 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, delego no chefe do meu Gabinete, Francisco Lourenço Cordeiro Ferreira, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — Gestão corrente do meu Gabinete, incluindo a gestão do pessoal, a gestão administrativa e a gestão orçamental.

2 — No âmbito da gestão administrativa:

a) Gestão corrente e atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, incluindo os grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência do Gabinete;

b) Autorização da requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua redação atual, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete.

3 — No âmbito da gestão do pessoal:

a) Autorização do gozo de férias, a acumulação de férias por conveniência de serviço, a aprovação do respetivo plano anual, bem como a justificação de faltas;

b) Autorização da atribuição dos abonos e regalias a que os membros do Gabinete tenham direito, nos termos da lei;

c) Autorização da inscrição e participação dos membros do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

d) Autorização das deslocações em serviço dos membros do Gabinete no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, bem como do processamento das respetivas ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

e) Autorização da utilização de veículo próprio, de carro de aluguer e de avião nas deslocações em serviço oficial no continente, nos termos do disposto nos artigos 20.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

f) Autorização do pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

4 — No âmbito da gestão orçamental:

a) Gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização das alterações orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução;

b) Autorização da constituição do fundo de maneió, bem como as despesas por conta do mesmo, nos termos previstos no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual;



c) Autorização da realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete, até ao limite previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

d) Autorizar as despesas com refeições ou outras despesas de representação a que o pessoal do Gabinete tenha direito contra documento comprovativo da despesa efetuada;

e) Autorização da deslocação de viaturas do Gabinete ao estrangeiro;

f) Autorização, em casos excecionais de representação nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, da satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

g) Autorização de alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e com as orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril;

h) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento previsto no Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio, bem como as despesas por conta do mesmo, cujo pagamento se efetua nos termos do artigo 7.º do referido diploma legal.

5 — O presente despacho produz efeitos a 1 de novembro de 2022, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados desde essa data no âmbito dos poderes e competências delegados.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

316036034



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 671/2023

Sumário: Nomeia Maria Teresa Nunes de Almeida para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional.

De acordo com o disposto nos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, o funcionamento ininterrupto do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) é assegurado, em regime de turnos, por elementos da Guarda Nacional Republicana, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e, no âmbito do Gabinete de Informações de Passageiros, igualmente por elementos da Autoridade Tributária e Aduaneira, podendo ainda integrar um elemento de ligação da Polícia Marítima, indicados pelas respetivas entidades e nomeados por despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 2.º, n.º 5, e 5.º, n.ºs 1, 2 e 6, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Diretor Nacional da Polícia Judiciária:

1 — Nomeio a Inspetora, Maria Teresa Nunes de Almeida, para exercer funções no PUC-CPI em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, mantendo a remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem, bem como a sua natureza funcional policial e de órgão de polícia criminal, e todos os direitos inerentes ao respetivo posto ou lugar de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Paulo João Lopes do Rêgo Vizeu Pinheiro*.

316048769



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 672/2023

Sumário: Nomeia Vítor Manuel Antunes Gil Moreno para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional.

De acordo com o disposto nos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, o funcionamento ininterrupto do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) é assegurado, em regime de turnos, por elementos da Guarda Nacional Republicana, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e, no âmbito do Gabinete de Informações de Passageiros, igualmente por elementos da Autoridade Tributária e Aduaneira, podendo ainda integrar um elemento de ligação da Polícia Marítima, indicados pelas respetivas entidades e nomeados por despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 2.º, n.º 5, e 5.º, n.ºs 1, 2 e 6, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Diretor Nacional da Polícia Judiciária:

1 — Nomeio o Inspetor, Vítor Manuel Antunes Gil Moreno, para exercer funções no PUC-CPI em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, mantendo a remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem, bem como a sua natureza funcional policial e de órgão de polícia criminal, e todos os direitos inerentes ao respetivo posto ou lugar de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Paulo João Lopes do Rêgo Vizeu Pinheiro*.

316048955



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 673/2023

Sumário: Nomeia Carlos José Ramalho Ferreira para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional.

De acordo com o disposto nos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, o funcionamento ininterrupto do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) é assegurado, em regime de turnos, por elementos da Guarda Nacional Republicana, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e, no âmbito do Gabinete de Informações de Passageiros, igualmente por elementos da Autoridade Tributária e Aduaneira, podendo ainda integrar um elemento de ligação da Polícia Marítima, indicados pelas respetivas entidades e nomeados por despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 2.º, n.º 5, e 5.º, n.ºs 1, 2 e 6, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, e mediante proposta que me foi dirigida pelo diretor nacional da Polícia Judiciária:

1 — Nomeio o inspetor Carlos José Ramalho Ferreira para exercer funções no PUC-CPI em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, mantendo a remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem, bem como a sua natureza funcional policial e de órgão de polícia criminal, e todos os direitos inerentes ao respetivo posto ou lugar de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Paulo João Lopes do Rêgo Vizeu Pinheiro*.

316047715

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete da Ministra

Portaria n.º 29/2023

Sumário: Louva e concede a Medalha da Defesa Nacional, 4.ª classe, ao técnico informático adjunto Sérgio Carlos Cardoso Ferreira.

Louvo, por proposta do diretor-geral da Polícia Judiciária Militar, o técnico informático adjunto Sérgio Carlos Cardoso Ferreira, pelo empenho, disponibilidade, dedicação e capacidade técnica que tem demonstrado no assegurar do bom desempenho dos sistemas informáticos de elevada criticidade, no exercício das suas funções na área informática da Polícia Judiciária Militar, ao longo dos últimos 7 anos.

Neste período sempre se pautou por uma postura extremamente cordial e colaborativa, demonstrando ser possuidor de sólidos conhecimentos profissionais e de um forte interesse na sua constante valorização pessoal, em prol das tarefas que lhe foram cometidas.

Não obstante o grande afluxo de trabalho com que diariamente se depara, sempre se mostrou disponível para as mais variadas solicitações, executando-as com grande sentido de responsabilidade e alto grau de eficiência, por vezes com manifesto prejuízo da sua vida pessoal.

Dotado de grande dinamismo e entusiasmo, conferiu a si próprio elevados padrões de desempenho, desenvolvendo, de uma forma proativa, um trabalho de grande mérito e qualidade. Do seu esforço e iniciativa resultou um proveitoso contributo para a melhoria dos sistemas informáticos da Polícia Judiciária Militar, tendo, simultaneamente, prestado importante colaboração na área do apoio informático ao utilizador, bem como na área de gestão e comunicações de redes, de onde se destaca a colaboração nas reestruturações dos *Data Center* (DC) de Lisboa e Porto da Polícia Judiciária Militar.

Pelas razões expostas, bem como pelo elevado espírito de missão, de serviço e de bem servir, aliados a um bom relacionamento pessoal, inegável educação, lealdade e honestidade, é inteiramente merecedor que os serviços prestados pelo técnico de informática adjunto Sérgio Ferreira, sejam reconhecidos como tendo contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Polícia Judiciária Militar e conseqüentemente para a missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º e atento o disposto nos artigos 25.º, 26.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º, todos do Decreto-Lei n.º 316/2002, na sua redação atual, concedo a Medalha da Defesa Nacional de 4.ª classe ao técnico informático adjunto Sérgio Carlos Cardoso Ferreira.

5 de janeiro de 2023. — A Ministra da Defesa Nacional, *Maria Helena Chaves Carreiras*.

316044426



DEFESA NACIONAL

Gabinete da Ministra

Portaria n.º 30/2023

Sumário: Louva e concede a Medalha da Defesa Nacional, 1.ª classe, ao Coronel Alfredo Marçal Lima.

Louvo, por proposta do diretor-geral de Política de Defesa Nacional, o Coronel Alfredo Marçal Lima, atualmente assessor principal do Ministro da Defesa da República Democrática de São Tomé e Príncipe, que desempenhou, desde 2000, e de forma quase ininterrupta, o cargo de diretor de Política de Defesa Nacional daquele país, prestando um extraordinário contributo ao relacionamento entre Portugal e São Tomé e Príncipe na área da Defesa Nacional.

Antes mesmo do exercício do cargo de diretor de Política de Defesa Nacional, já o Coronel Marçal Lima emprestava o seu competente e empenhado apoio à cooperação bilateral, enquanto oficial de ligação do Destacamento da Força Aérea Portuguesa que operava o C212 Aviocar, que tinha por missão proceder a evacuações sanitárias entre as ilhas do arquipélago e, se necessário, para o continente, efetuar transporte aéreo geral entre ilhas, apoiar a Embaixada de Portugal e, pontualmente, apoiar missões de busca e salvamento no mar.

No exercício das suas funções, o Coronel Marçal Lima promoveu, de forma excecional, as relações bilaterais com Portugal, incentivando o desenvolvimento e reforço das relações de cooperação no domínio da Defesa entre os dois países e a convergência de posições no quadro multilateral, designadamente no âmbito da componente de Defesa da CPLP e do Centro do Atlântico, cuja Declaração Conjunta mereceu a adesão de São Tomé e Príncipe logo em 14 de maio de 2021.

O excelente relacionamento entre Portugal e São Tomé e Príncipe no domínio da Defesa foi aprofundado pelo permanente estímulo e empenho do Coronel Marçal Lima, através da procura constante de novas áreas de cooperação e na dinamização das já existentes, destacando-se de modo muito especial os trabalhos relativos aos diversos Programas-Quadro de CTM/CDD vigentes no período em que assumiu funções de diretor de Política de Defesa Nacional, mas também na função de assessoria ministerial, nomeadamente aquele que foi assinado em setembro de 2022.

A visão de futuro do Coronel Marçal Lima levou-o a acarinhar projetos que qualificassem os militares santomenses para o momento em que deixam as Forças Armadas, dotando-os de competências úteis no seu regresso à vida civil, de que é exemplo o apoio à engenharia militar e às valências nele adquiridas na requalificação de infraestruturas.

O relacionamento institucional foi reforçado ao longo deste vasto período de tempo, através da partilha de preocupações no quadro do ambiente securitário, em particular no que respeita a áreas geográficas de interesse prioritário para ambos os países, como é o caso do Golfo da Guiné, mas também pela promoção e incentivo à realização de inúmeras reuniões entre os diretores de Política de Defesa de ambos os países, que trouxeram vitalidade à cooperação bilateral.

Foi também pelo importante contributo da sua ação que ambos os países dispõem, hoje, de um Acordo e de um Protocolo Adicional sobre Fiscalização Conjunta de Espaços Marítimos, empenhando meios navais e aéreos para o efeito, destacando-se, ainda, o conselho que prestou, no quadro da Estrutura Superior de Defesa e das Forças Armadas de São Tomé e Príncipe, à presença permanente do NRP Zaire no seu país.

No quadro da Componente de Defesa da CPLP, a ação ativa, informada e de grande pendor para o consenso do Coronel Marçal Lima foi essencial para a concretização de iniciativas como a conclusão, em 2006, do Protocolo de Cooperação da CPLP no Domínio da Defesa, o Colégio de Defesa da CPLP, o Mecanismo de Ações das Forças Armadas da CPLP para a Cooperação Mútua em Situações de Catástrofe e o Plano de Ação para implementação da Resolução 1325 do Conselho de Segurança das Nações Unidas sobre «Mulheres, Paz e Segurança».

No exercício das suas funções, o Coronel Marçal Lima revelou um extraordinário conjunto de qualidades pessoais e profissionais, assinalável capacidade de trabalho e de gerar consensos,



bem como empatia e bom senso que, juntamente com a sua experiência internacional, contribuíram decisivamente para o aprofundamento da relação entre Portugal e São Tomé e Príncipe no domínio da Defesa.

Profundo conhecedor dos assuntos da segurança e defesa, o Coronel Marçal Lima demonstrou sempre uma enorme consideração e respeito por Portugal e pelo Ministério da Defesa Nacional.

Pelo acima exposto, a ação institucional e pessoal do Coronel Alfredo Marçal Lima contribuiu significativamente para o fortalecimento da parceria estratégica de defesa entre os dois países e para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º, atento o disposto no artigo 25.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º e no n.º 2 do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, na sua redação atual, concedo a Medalha da Defesa Nacional, 1.ª classe, ao Coronel Alfredo Marçal Lima.

5 de janeiro de 2023. — A Ministra da Defesa Nacional, *Maria Helena Chaves Carreiras*.

316044515



DEFESA NACIONAL

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Despacho (extrato) n.º 674/2023

Sumário: Designação em regime de substituição do Coronel João Carlos Monteiro Pessanha.

1 — O Decreto-Lei n.º 193/2012, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 35/2016, de 29 de junho, aprovou a lei orgânica do IASFA, I. P., definindo a sua missão e atribuições. Posteriormente, a Portaria n.º 189/2013, de 22 de maio, aprovou os Estatutos do IASFA, I. P., definindo a sua organização interna e as atribuições e competência das unidades orgânicas.

Tendo em consideração as competências atribuídas ao Centro de Apoio Social de Runa e considerando que o cargo de Diretor do Centro de Apoio Social de Runa se encontra formalmente vago, torna-se necessário proceder à nomeação do seu titular por forma a garantir o seu normal funcionamento e a cabal prossecução das competências que lhe são cometidas.

Assim, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de Diretor do Centro de Apoio Social de Runa, o Coronel João Carlos Monteiro Pessanha cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo de aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O presente Despacho produz efeitos a 21 de novembro de 2022.

19 de dezembro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Celso Vicente de Campos Serafino*, Tenente-General.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome: João Carlos Monteiro Pessanha
Nascido a 24 de outubro de 1961, em Lisboa.

2 — Habilitações Académicas

Curso Técnico-Militar em Administração Aeronáutica, pela Academia da Força Aérea (1992).
Licenciatura em Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (1992).

3 — Experiência Profissional

Coordenador Chefe da Equipa de Operadores de Rastreo Epidemiológico da Força Aérea (2021 a 2022);

Diretor Técnico do Projeto de Cooperação Militar no Domínio da Defesa com a Força Aérea Nacional de Angola (2019 a 2020);

Chefe de Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares em Oeiras (2017 a 2019);

Chefe da Repartição de Logística da Divisão de Recursos do Estado-Maior General das Forças Armadas (2016 a 2017);

Adjunto da Repartição de Planeamento e Programação da DIREC-Estado-Maior General das Forças Armadas (2014 a 2016);

Comandante do Grupo de Apoio do Comando Aéreo em Monsanto (2011 a 2014);



Chefe da Repartição de Aquisições e Contratos na Direção de Abastecimento e Transportes do Estado Maior da Força Aérea (2007 a 2011);

Comandante da Esquadra de Administração e Intendência da BA6 em Montijo (2003 a 2007);

Adjunto da Repartição de Gestão e Controlo Orçamental da Direção de Finanças da Força Aérea (1999 a 2002).

4 — Formação Profissional

Curso — “Resource Management Education Programme”;
Gestão Pública/Enquadramento do Plano Oficial de Contabilidade Pública;
Demonstrações Contabilísticas do Plano Oficial de Contabilidade Pública;
Caracterização genérica da Contabilidade Pública Moderna;
Curso sobre o Código dos Contratos Públicos;
Várias Ações de Formação na Plataforma ERP/SAP e SEM/BW;
Curso: “O Orçamento do Estado como Instrumento de Gestão”;
Curso de Promoção a Oficial Superior — Curso Geral de Guerra Aérea;
Curso de Promoção a Capitão.

Ao longo da sua carreira foram-lhe concedidos diversos louvores e condecorações.

316032957



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 675/2023

Sumário: Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares, Vice-Almirante Jorge Manuel Nobre de Sousa.

Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares, Vice-Almirante Jorge Manuel Nobre de Sousa

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 12.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2021, de 9 de agosto, delego no Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares, Vice-Almirante Jorge Manuel Nobre de Sousa, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Nomear e exonerar militares, até ao posto de Capitão-de-Fragata/Tenente-Coronel (CFR/TCOR), em comissão de serviço em Forças Nacionais Destacadas (FND) ou como Elementos Nacionais Destacados (END), no quadro dos efetivos definidos nas missões que tenham sido superiormente aprovadas;

b) Autorizar a prorrogação de comissões de serviço de militares integrados em FND ou enquanto END, no quadro dos efetivos definidos nas missões superiormente aprovadas;

c) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do Comando Conjunto para as Operações Militares (CCOM) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

d) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

e) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante e facilidades para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no identificado Chefe do Estado-Maior do CCOM, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do CCOM:

a) Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 5.000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

b) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 3 do Despacho n.º 5167/2022, de 20 de abril, da Ministra da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2022, subdelego no identificado Chefe do Estado-Maior do CCOM, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente despacho.



4 — Nos termos do disposto na alínea e) do n.º 2 e no n.º 3 do Despacho n.º 5167/2022, de 20 de abril, da Ministra da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2022, subdelego no identificado Chefe do Estado-Maior do CCOM, sem a faculdade de subdelegação, a competência para autorizar despesas com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do CCOM.

5 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nos n.ºs 1 e 2 do presente despacho, no Subchefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares, sem a faculdade de subdelegação.

6 — É revogado o Despacho n.º 11097/2022, de 30 de agosto de 2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 14 de setembro de 2022.

7 — O presente despacho produz os seus efeitos desde a data da sua assinatura.

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

316012455



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 676/2023

Sumário: Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2018.

Tendo em consideração os fundamentos dispostos na Proposta n.º 110/DIVORG, do Estado-Maior da Armada, de 21 de outubro de 2022, ao abrigo do disposto no artigo 173.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, por despacho de 21 de outubro de 2022 do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, foi determinada a reconstituição de carreira dos seguintes militares:

7100117 2TEN MN Guilherme Silva Bernardo
7100217 2TEN MN Ricardo Coelho Miranda
7100317 2TEN MN Milton Mauro Spínola de Abreu
7100517 2TEN MN Ludovico Emanuel Ferreira e Ferreira

Ingressaram na categoria de oficiais dos quadros permanentes no posto de subtenente em 20 de abril de 2018, data em que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais, com antiguidade referida a 13 de janeiro de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 196.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual.

Promovidos, por diuturnidade, em 13 de janeiro de 2018, ao posto de segundo-tenente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto.

Nas respetivas promoções, deverão ficar colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe, mantendo o mesmo ordenamento.

Ficam anulados o Despacho n.º 5556/2018, de 15 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 5 de junho de 2018, a Declaração de Retificação n.º 491/2018, de 19 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 3 de julho de 2018, e o Despacho n.º 12500/2020, de 14 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 23 de junho de 2020, no que se referem relativamente aos militares supramencionados.

03-01-2023. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Almirante.

316041567

**DEFESA NACIONAL**

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 677/2023*Sumário:* Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2021.

Tendo em consideração os fundamentos dispostos na Proposta n.º 110/DIVORG, do Estado-Maior da Armada, de 21 de outubro de 2022, ao abrigo do disposto no artigo 173.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, por despacho de 21 de outubro de 2022 do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, foi determinada a reconstituição de carreira dos seguintes militares:

7100121 STEN MN Carla Alexandra Pereira Pinto
7100221 STEN MN Joana Filipa Pedro Marques
7100321 STEN MN Joana Vinhais Rodrigues
7100421 STEN MN Mykola Stasyuk
7100521 STEN MN Ana Rita Tavares da Cunha Fernandes

Ingressaram na categoria de oficiais dos quadros permanentes no posto de subtenente em 19 de junho de 2021, data em que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais, com antiguidade referida a 28 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 196.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual.

Promovidos, por diuturnidade, em 28 de janeiro de 2021, ao posto de segundo-tenente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 7101219 2TEN MN José Manuel Azancot de Menezes Rodrigues.

Ficam anulados o Despacho n.º 11281/2021, de 8 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 17 de novembro de 2021, e a Declaração de Retificação n.º 850/2021, de 22 de novembro de 2021, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 29 de novembro de 2021.

03-01-2023. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Almirante.

316041689



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 678/2023

Sumário: Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2019.

Tendo em consideração os fundamentos dispostos na Proposta n.º 110/DIVORG, do Estado-Maior da Armada, de 21 de outubro de 2022, ao abrigo do disposto no artigo 173.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, por despacho de 21 de outubro de 2022 do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, foi determinada a reconstituição de carreira dos seguintes militares:

7100119 2TEN MN Diogo Ferreira Rodrigo Rodrigues
7100319 2TEN MN Inês Barbosa Moreira Serém
7100519 2TEN MN José Miguel de Brito Rações Franco Frazão

Ingressaram na categoria de oficiais dos quadros permanentes no posto de subtenente em 24 de junho de 2019, data em que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais, com antiguidade referida a 14 de março de 2017, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 196.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual.

Promovidos, por diuturnidade, em 14 de março de 2019, ao posto de segundo-tenente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 7100517 2TEN MN Ludovico Emanuel Ferreira e Ferreira.

Ficam anulados o Despacho n.º 11654/2019, de 22 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2019, e o Despacho n.º 44/2022, de 18 de dezembro de 2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 4 de janeiro de 2022, no que se referem relativamente aos militares supramencionados.

03-01-2023. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Almirante.

316041607

**DEFESA NACIONAL**

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 679/2023*Sumário:* Reconstituição de carreira de diversos oficiais em 2020.

Tendo em consideração os fundamentos dispostos na Proposta n.º 110/DIVORG, do Estado-Maior da Armada, de 21 de outubro de 2022, ao abrigo do disposto no artigo 173.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, por despacho de 21 de outubro de 2022 do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, foi determinada a reconstituição de carreira dos seguintes militares:

- 7100619, 2TEN MN Inês Cerdeira Ludovico.
- 7100719, 2TEN MN Bruno Silva Gomes Pepe.
- 7100819, 2TEN MN João Pedro de Bivar Fernandes Chambino.
- 7100919, 2TEN MN André Encantado Faria.
- 7101019, 2TEN MN Inês Sofia Marques Dias.
- 7101119, 2TEN MN Maria Ana de Sousa Rebelo Ramos Borges.
- 7101219, 2TEN MN José Manuel Azancot de Menezes Rodrigues.

Ingressaram na categoria de oficiais dos quadros permanentes no posto de subtenente em 31 de julho de 2020, data em que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais, com antiguidade referida a 12 de março de 2018, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 196.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual.

Promovidos, por diuturnidade, em 12 de março de 2020, ao posto de segundo-tenente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 7100519 2TEN MN José Miguel de Brito Rações Franco Frazão.

Ficam anulados o Despacho n.º 8695/2020, de 12 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2020, e o Despacho n.º 9867/2022, de 8 de agosto de 2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto de 2022, no que se referem relativamente aos militares supramencionados.

03-01-2023. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Almirante.

316041648



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 680/2023

Sumário: Passagem à situação de reserva do Comodoro Artur José Figueiredo Mariano Alves.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, em conjugação com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2021, de 9 de agosto, passar à situação de reserva, ficando na efetividade do serviço, o 23685 Comodoro FZ Artur José Figueiredo Mariano Alves, em 31 de dezembro de 2022.

05-01-2023. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Almirante.

316038992



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 681/2023

Sumário: Passagem à situação de reserva do Contra-Almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 158.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, em conjugação com a alínea a) do artigo 185.º do mesmo estatuto, passar à situação de reserva o 20581 Contra-Almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues, em 31 de dezembro de 2022, ficando na efetividade do serviço.

05-01-2023. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Almirante.

316039031

**DEFESA NACIONAL**

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 682/2023*Sumário:* Promoção ao posto imediato de diversos Praças.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 11644/2022, de 16 de setembro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 191, de 3 de outubro de 2022, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, obtida a concordância da Ministra da Defesa Nacional e do Ministro das Finanças relativa às promoções constantes no Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-marinheiros:

Da classe de Manobras:

9353010, André Manuel Mira Veríssimo (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 72/22, de 16 de dezembro. Esta praça, uma vez promovida deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9338210 Cabo M Cátia Santos Costa.

Da classe de Administrativos:

9321606, Vítor Rúben Campos Penedo (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 72/22, de 16 de dezembro. Esta praça, uma vez promovida deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9317608 Cabo L Ivo Martins de Almeida Rodrigues e à direita do 9320509 Cabo L Hugo Miguel Fernandes.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, sendo realizadas de acordo com o Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022 e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando os militares colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

3 de janeiro de 2023. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Adelino Manuel Costa Cabral*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

316037233

**DEFESA NACIONAL****Marinha**

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 683/2023*Sumário:* Promoção ao posto imediato de diversos Sargentos.

Ao abrigo do ponto xxxvii), da alínea c), do n.º 2, do Despacho n.º 6985/2022, de 25 de maio, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 106, de 1 de junho de 2022, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, obtida a concordância da Ministra da Defesa Nacional e do Ministro das Finanças relativa às promoções constantes no Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-sargentos:

Da classe de Maquinistas Navais:

9302603, Vitor Miguel Mau dos Santos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 27 de dezembro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 6200792 Sargento-ajudante MQ António Pedro de Oliveira Carvalho. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9339302 Sargento-ajudante MQ Rui Pedro Soares Embaixador Pinto.

Da classe de Condutores de Máquinas:

131098, Rogério Alexandre Teixeira dos Santos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 27 de dezembro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 905988 Sargento-ajudante CM Fernando José Oliveira da Cruz. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9322703 Sargento-ajudante CM Bruno Miguel Ornelas Veiga.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, sendo realizadas de acordo com o Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022 e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando os militares colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

3 de janeiro de 2023. — O Diretor de Pessoal, *António José de Jesus Neves Correia*, Comodoro.

316037696

**DEFESA NACIONAL**

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 684/2023*Sumário:* Promoção ao posto imediato de diversos Sargentos.

Ao abrigo do ponto *xliv*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho do Almirante CEMA n.º 6359/2022, de 12 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 98, de 20 de maio de 2022, manda o Superintendente do Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, obtida a concordância da Ministra da Defesa Nacional e do Ministro das Finanças relativa às promoções constantes no Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022, promover ao posto imediato os seguintes sargentos da classe de Maquinistas Navais:

Por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte sargento-chefe:

851788 Joaquim José Marques Flores Ferreira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 29 de dezembro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 500481 Sargento-mor MQ Luís Fernando dos Santos Custódio. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 851688 Sargento-mor MQ Luís António Coelho de Sousa Fava.

Por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte sargento-ajudante:

6200792 António Pedro de Oliveira Carvalho (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 27 de dezembro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 851788 Sargento-chefe MQ João Carlos José. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6201192 Sargento-chefe MQ Eduardo Manuel Pires Galvão.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, sendo realizadas de acordo com o Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022 e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando os militares colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

3 de janeiro de 2023. — O Superintendente do Pessoal, *Aníbal Soares Ribeiro*, Vice-Almirante.

316032949



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 685/2023

Sumário: Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Proteção Civil no âmbito do procedimento centralizado de contratação pública de aquisição de gás natural.

Ao abrigo da competência que me foi delegada pelo n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2022, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2022, no âmbito do procedimento centralizado de contratação pública de aquisição de gás natural, AQ-GN 2022, que foi conduzido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), e cuja decisão de adjudicação e de aprovação da minuta de contrato foi tomada em 16 de dezembro de 2022:

1 — Subdelego, com a faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado da Proteção Civil, Patrícia Gaspar, a competência para a outorga do contrato, bem como todas as competências inerentes à execução contratual em relação à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos).

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pela Secretária de Estado da Proteção Civil.

6 de janeiro de 2023. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

316043908



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho n.º 686/2023

Sumário: Primeira alteração ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, e respetiva republicação.

O procedimento de registo das entidades de comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos e sistemas de segurança contra incêndio em edifícios encontra-se definido na Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho, na redação dada pela Portaria n.º 208/2020, de 1 de setembro.

Através do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 30 de agosto, foi estabelecido o regulamento para acreditação dos técnicos responsáveis pela comercialização, instalação e manutenção de produtos e equipamentos de segurança contra incêndio em edifícios, o qual foi revogado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro.

Da aplicação do disposto no Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, resultou a necessidade de proceder a alguns ajustamentos e clarificações relativos aos requisitos a exigir aos técnicos responsáveis e às ações de formação previstas no referido regulamento.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho, na redação dada pela Portaria n.º 208/2020, de 1 de setembro, determina-se:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho procede à primeira alteração ao Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, que define os requisitos para o reconhecimento pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) da capacidade técnica dos técnicos responsáveis pela comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos e sistemas de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE).

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro

Os artigos 2.º, 4.º e 6.º, bem como o Anexo ao referido regulamento, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

1 — A ANEPC reconhece a capacidade técnica do técnico responsável, não reconhecido pela ANEPC ao abrigo do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, que comprove um dos seguintes requisitos:

- a) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica) de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no presente regulamento;
- b) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica) de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, desde que realizada há menos de 5 anos relativamente à data do pedido.



2 — A ANEPC reconhece a capacidade técnica do técnico responsável, reconhecido pela ANEPC ao abrigo do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, que comprova um dos seguintes requisitos:

a) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica) de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no presente regulamento;

b) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica), para as alíneas já objeto de registo, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, desde que realizada há menos de 5 anos relativamente à data do pedido;

c) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação contínua (geral e específica) de renovação do reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis, para as alíneas já objeto de registo, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, desde que realizada há menos de 5 anos relativamente à data do pedido.

Artigo 4.º

[...]

1 — [...].

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior:

a) O reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis enquadrados na alínea b) do n.º 1, do artigo 2.º, tem em consideração o período decorrido desde a data do certificado de formação por alínea, sendo válido para o restante período até perfazer os 5 anos.

b) O reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis enquadrados nas alíneas b) e c) do n.º 2, do artigo 2.º, tem em consideração o período decorrido desde o reconhecimento ao abrigo do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, sendo válido para o restante período até perfazer os 5 anos.

3 — (Anterior n.º 2.)

4 — (Anterior n.º 3.)

Artigo 6.º

[...]

1 — As ações de formação iniciais e contínuas definidas no presente despacho incluem uma formação geral e uma formação específica (por cada equipamento e sistema de SCIE), respeitando os conteúdos e a respetiva carga horária mínimos, conforme previsto nos quadros I e II, em anexo.

2 — A ANEPC divulga no seu sítio na internet as entidades formadoras referidas no artigo 5.º

3 — O módulo “apresentação de casos práticos” da formação específica deve ser lecionado na modalidade presencial, sendo de frequência obrigatória.

4 — Os restantes módulos, tanto da formação geral, como da formação específica, podem ser lecionados em formato online, através de sessões síncronas.»

Anexo ao Regulamento

(a que se refere o artigo 2.º)

«Anexo ao Regulamento

QUADRO I

Formação inicial geral

1 — Ficam dispensados da frequência da formação inicial geral:

a) Os técnicos com frequência e aproveitamento em ação de formação de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 32/2021 de 10 de fevereiro, que procede à regulamentação do processo



de credenciação de técnicos municipais responsáveis pela 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;

b) Os técnicos com frequência e aproveitamento em ação de formação de acordo com o estabelecido no Protocolo que regula o reconhecimento dos técnicos responsáveis pela elaboração de projetos de especialidade de segurança contra incêndio e medidas de autoproteção, das 2.ª, 3.ª e 4.ª categorias de risco, celebrado entre a ANEPC e as Ordens Profissionais.

2 — (Revogado.)

[...]

QUADRO II

Formação inicial específica

1 — No caso dos extintores, ficam dispensados da frequência da formação inicial específica os técnicos que tenham frequentado com aproveitamento a formação inicial estabelecida na NP 4413, devendo frequentar a formação geral prevista no quadro I do anexo ao Regulamento.

Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
a) [...]	[...]	[...]
b) [...]	[...]	[...]
c) [...]	[...]	[...]
d) Sistemas e dispositivos de controlo de fumo e i) Sistemas e dispositivos de controlo de poluição de ar	[...]	[...]
e) [...]	[...]	[...]
f) [...]	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Noções físicas elementares de hidráulica. Escoamento em tubagens. Caudal, expressão que relaciona o caudal com a velocidade média do escoamento e a secção da tubagem, unidades. Pressão do escoamento ao longo da tubagem, unidades, altura manométrica. Teorema de Bernoulli. Perdas de carga altimétricas, contínuas e localizadas, unidades. Ábacos de perda de carga. Comprimento equivalente dos acessórios das canalizações, para cálculo das perdas de carga na rede. Pressão estática e pressão dinâmica numa rede de tubagem. Coeficiente de descarga K das bocas de incêndio e sprinklers. Expressão de cálculo do caudal debitado por uma boca de incêndio ou sprinkler, em função da pressão afetada do coeficiente de descarga, unidades. Definições. Hidrantes Exteriores Tipos de Hidrantes. Especificações dos Marcos de Incêndio. Especificações para Bocas de Incêndio de fachada ou enterradas. Proteção e sinalização dos hidrantes. Alimentação dos hidrantes. Requisitos de Instalação de Marcos de Incêndio. Requisitos do RT de SCIE para hidrantes exteriores. Procedimentos de Manutenção. Cortinas de água Descrição do sistema. Difusores.	[...]



Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
	Exigências do RT de SCIE. Requisitos de instalação. Procedimentos de Manutenção. Redes secas e húmidas Descrição e caracterização de redes secas e húmidas. Requisitos do regulamento técnico de segurança contra incêndio em edifícios. Instalação e manutenção de Redes Secas, Húmidas e BIA. Sistemas Automáticos de Extinção por água Configurações dos sistemas automáticos de extinção de incêndios por água. Requisitos do regulamento técnico de segurança contra incêndio em edifícios. Tipo de Sprinklers. Instalação, exploração e manutenção de Sistemas. Abastecimento de Água para o SI Centrais de Bombagem para o SI. Fontes Abastecedoras de água para o SI. Tubagens a utilizar no Serviço de Incêndio. Instalação e manutenção de Centrais de Bombagem. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	
g) [...]	[...]	[...]
h) [...]	[...]	[...]
j) [...]	[...]	[...]
k) [...]	[...]	[...]
l) [...]	[...]	[...]

QUADRO III

Formação contínua

1 — [...].

2 — No caso dos extintores, ficam dispensados da frequência da formação contínua específica os técnicos que tenham frequentado com aproveitamento a formação contínua estabelecida na NP 4413, devendo frequentar a formação contínua geral prevista no presente quadro.

3 — [...].

Tipo de formação	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
[...]	[...]	[...]
[...]	Regulamento Técnico de SCIE (Portaria n.º 1532/2008). Normas, Notas Técnicas da ANEPC, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Conceitos técnicos dos equipamentos e sistemas de SCIE, sua instalação e manutenção. Apresentação de casos práticos. Apresentação de questões e prestação de esclarecimentos. Avaliação de conhecimentos.	[...]

Artigo 3.º

Norma transitória

As disposições do presente Regulamento aplicam-se aos processos que se encontrem pendentes à data da sua entrada em vigor.



Artigo 4.º

Norma revogatória

É revogado o n.º 2 do quadro I do anexo ao Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro.

Artigo 5.º

Republicação

É republicado no anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante, o Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, com a redação atual.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação.

28 de dezembro de 2022. — O Presidente, *Duarte da Costa*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 5.º)

Republicação do Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os requisitos para o reconhecimento pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) da capacidade técnica dos técnicos responsáveis pela comercialização, instalação ou manutenção dos equipamentos e sistemas de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE).

Artigo 2.º

Reconhecimento da capacidade técnica

1 — A ANEPC reconhece a capacidade técnica do técnico responsável, não reconhecido pela ANEPC ao abrigo do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, que comprove um dos seguintes requisitos:

- a) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica) de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no presente regulamento;
- b) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica) de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, desde que realizada há menos de 5 anos relativamente à data do pedido.

2 — A ANEPC reconhece a capacidade técnica do técnico responsável, reconhecido pela ANEPC ao abrigo do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, que comprove um dos seguintes requisitos:

- a) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica) de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no presente regulamento;
- b) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação inicial (geral e específica), para as alíneas já objeto de registo, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, desde que realizada há menos de 5 anos relativamente à data do pedido;

c) Frequência, com aproveitamento, de ação de formação contínua (geral e específica) de renovação do reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis, para as alíneas já objeto de registo, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos no Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, desde que realizada há menos de 5 anos relativamente à data do pedido.

Artigo 3.º

Procedimento de registo

1 — O pedido de registo é formulado através do Portal de Serviços Públicos — ePortugal.

2 — Do pedido devem constar, relativamente ao técnico responsável:

- a) Indicação do número de identificação fiscal;
- b) Cópia dos certificados de formação geral e específica (correspondente aos equipamentos e sistemas de SCIE).

3 — O pedido de reconhecimento da capacidade técnica do técnico responsável é formulado aquando da submissão do pedido de registo da entidade ou, no caso de acréscimo de técnicos a entidades já registadas, em data posterior.

Artigo 4.º

Validade e renovação do reconhecimento da capacidade técnica

1 — O reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis tem uma validade de 5 anos, contados a partir da data de notificação da decisão final do pedido de registo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior:

a) O reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis enquadrados na alínea b) do n.º 1, do artigo 2.º, tem em consideração o período decorrido desde a data do certificado de formação por alínea, sendo válido para o restante período até perfazer os 5 anos.

b) O reconhecimento da capacidade técnica de técnicos responsáveis enquadrados nas alíneas b) e c) do n.º 2, do artigo 2.º, tem em consideração o período decorrido desde o reconhecimento ao abrigo do Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, sendo válido para o restante período até perfazer os 5 anos.

3 — Para obtenção da renovação do reconhecimento da capacidade técnica, os técnicos responsáveis devem ter concluído, com aproveitamento, nos 12 meses anteriores ao limite do prazo indicado no número anterior, ação de formação geral e ação de formação específica (para o equipamento ou sistema de SCIE), conforme previsto no quadro III, em anexo.

4 — O pedido de renovação deve ser apresentado até 3 meses antes do limite do prazo indicado no n.º 1.

Artigo 5.º

Entidades formadoras

1 — As entidades formadoras devem possuir inscrição válida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) na área de “educação e formação 861 — Proteção de pessoas e bens”.

2 — As entidades formadoras devem comunicar, obrigatoriamente, à ANEPC os seguintes dados, para efeitos de publicação no sítio da internet da ANEPC:

- a) Designação da ação de formação que pretendem ministrar;
- b) Designação do equipamento ou sistema a que reporta a ação de formação (quando aplicável);
- c) Designação da entidade;
- d) Número de identificação fiscal;
- e) Sítio da internet;
- f) *E-mail*;
- g) Contacto telefónico.



Artigo 6.º

Ações de formação

1 — As ações de formação iniciais e contínuas definidas no presente despacho incluem uma formação geral e uma formação específica (por cada equipamento e sistema de SCIE), respeitando os conteúdos e a respetiva carga horária mínimos, conforme previsto nos quadros I e II, em anexo.

2 — A ANEPC divulga no seu sítio na internet as entidades formadoras referidas no artigo 5.º

3 — O módulo “apresentação de casos práticos” da formação específica deve ser lecionado na modalidade presencial, sendo de frequência obrigatória.

4 — Os restantes módulos, tanto da formação geral, como da formação específica, podem ser lecionados em formato online, através de sessões síncronas.

Artigo 7.º

Formadores

A qualificação dos formadores para as formações previstas no quadro I, II, e III, em anexo, deve cumprir um dos requisitos seguintes:

a) Para ministrar formação geral ter lecionado, no mínimo, 25 horas em cursos na área de SCIE, ou possuir, no mínimo, 3 anos de experiência profissional na área de SCIE, nas matérias a lecionar;

b) Para ministrar formação específica ter, no mínimo, 3 anos de experiência profissional relacionada com o equipamento ou sistema de SCIE em causa.

Artigo 8.º

Certificados de formação

Os certificados de formação devem indicar os conteúdos programáticos e respetiva carga horária, sendo acompanhados de declaração da entidade formadora que ateste o cumprimento dos requisitos mínimos constantes do presente regulamento.

Artigo 9.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 10738/2011, de 23 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 30 de agosto.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor noventa dias após a sua publicação.

Anexo ao Regulamento

QUADRO I

Formação inicial geral

1 — Ficam dispensados da frequência da formação inicial geral:

a) Os técnicos com frequência e aproveitamento em ação de formação de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 32/2021 de 10 de fevereiro, que procede à regulamentação do processo de credenciação de técnicos municipais responsáveis pela 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;



b) Os técnicos com frequência e aproveitamento em ação de formação de acordo com o estabelecido no Protocolo que regula o reconhecimento dos técnicos responsáveis pela elaboração de projetos de especialidade de segurança contra incêndio e medidas de autoproteção, das 2.ª, 3.ª e 4.ª categorias de risco, celebrado entre a ANEPC e as Ordens Profissionais.

2 — (Revogado.)

Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
<p>Comunicação e ética profissional.</p> <p>Regime Jurídico de SCIE (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro e legislação/documentação técnica complementar — enquadramento).</p> <p>Regulamento Técnico de SCIE (Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro).</p> <p>Normas e seus objetivos.</p> <p>Conceitos básicos de SCIE (fenomenologia da combustão, física e química).</p> <p>Causas e consequências do fogo.</p> <p>Combustão (produtos e classificação).</p> <p>Classes de fogo.</p> <p>Propagação de um incêndio.</p> <p>Noções de projeto de SCIE e interpretação de peças desenhadas.</p> <p>Fundamentos da extinção de incêndio: classes de incêndio, fases e evolução de um incêndio, princípios e métodos de extinção.</p> <p>Estabilidade de estruturas ao Fogo.</p> <p>Compartimentação de edifícios.</p> <p>Reação ao fogo de materiais.</p> <p>Noções gerais de proteção contra incêndio — equipamentos e sistemas de SCIE.</p> <p>Medidas de autoproteção — Noções gerais e estrutura do documento, em particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registos de segurança; Relatórios e termo de responsabilidade dos técnicos responsáveis; Procedimentos de exploração e de utilização das instalações técnicas, equipamentos e sistemas de SCIE; Procedimentos de conservação e de manutenção das instalações técnicas, dispositivos, equipamentos e sistemas de SCIE. <p>Procedimentos de alteração e instalação de equipamentos e sistemas de SCIE, como se refletem nas Medidas de Autoproteção existentes (registo, relatórios, plantas de prevenção e de emergência e parte escrita).</p> <p>Avaliação de conhecimentos.</p>	21 h

QUADRO II

Formação inicial específica

1 — No caso dos extintores, ficam dispensados da frequência da formação inicial específica os técnicos que tenham frequentado com aproveitamento a formação inicial estabelecida na NP 4413, devendo frequentar a formação geral prevista no quadro I do anexo ao Regulamento.

Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
a) Portas e envidraçados resistentes ao fogo e ao fumo, e seus acessórios.	<p>Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis.</p> <p>Noções físicas elementares de transmissão de energia calorífica: Unidades de temperatura — graus centígrados, Kelvin e Fahrenheit — Conceito de fluxo de energia calorífica.</p> <p>Processos de transmissão de energia calorífica — condução, radiação, convecção.</p> <p>Transmissão de energia calorífica por condução, Lei de Fourier — conceito de condutividade térmica e unidades.</p> <p>Transmissão de energia calorífica por radiação, Lei de Stefan-Boltzmann — conceito de emissividade e constante de Stefan-Boltzmann e unidades.</p>	28 h



Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
	<p>Transmissão de energia calorífica por convecção, taxa de transmissão convectiva.</p> <p>Efeito de isolamento térmico, conceito de resistência térmica.</p> <p>Curva de incêndio padrão, curvas de incêndio nominais e curva de incêndio natural e parametrizada.</p> <p>Euroclasses de resistência ao fogo e nomenclatura.</p> <p>Definições.</p> <p>Tipos de Portas.</p> <p>Principais acessórios.</p> <p>Requisitos específicos por UT, locais de risco e categorias de risco.</p> <p>Instalação e manutenção de Equipamentos.</p> <p>Apresentação de casos práticos.</p> <p>Avaliação de conhecimentos.</p>	
b) Sistemas de compartimentação com qualificação de resistência ao fogo e ao fumo, e respetivos acessórios, e produtos de proteção contra o fogo por isolamento térmico.	<p>Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis.</p> <p>Noções físicas elementares de transmissão de energia calorífica.</p> <p>Unidades de temperatura — graus centígrados, Kelvin e Fahrenheit.</p> <p>Conceito de fluxo de energia calorífica.</p> <p>Processos de transmissão de energia calorífica — condução, radiação, convecção.</p> <p>Transmissão de energia calorífica por condução, Lei de Fourier — conceito de condutividade térmica e unidades.</p> <p>Transmissão de energia calorífica por radiação, Lei de Stefan-Boltzmann — conceito de emissividade e constante de Stefan-Boltzmann e unidades.</p> <p>Transmissão de energia calorífica por convecção, taxa de transmissão convectiva.</p> <p>Efeito de isolamento térmico, conceito de resistência térmica.</p> <p>Curva de incêndio padrão, curvas de incêndio nominais e curva de incêndio natural e parametrizada.</p> <p>Efeito do isolamento térmico, determinação da temperatura atingida por um elemento metálico sob a ação do incêndio.</p> <p>Euroclasses de resistência ao fogo — nomenclatura.</p> <p>Definições.</p> <p>Elementos estruturais e de compartimentação.</p> <p>Elementos de revestimento e decoração.</p> <p>Resistência e reação ao fogo dos materiais de construção.</p> <p>Características dos edifícios.</p> <p>Principais materiais utilizados.</p> <p>Formas de compartimentação.</p> <p>Fachadas e Coberturas.</p> <p>Espaços vazios interiores.</p> <p>Ductos e condutas.</p> <p>Cortinas de água.</p> <p>Vias horizontais e verticais de evacuação.</p> <p>Elevadores.</p> <p>Requisitos específicos por utilização tipo.</p> <p>Procedimentos de instalação e manutenção preventiva.</p> <p>Principais atividades de reparação (manutenção corretiva).</p> <p>Apresentação de casos práticos.</p> <p>Avaliação de conhecimentos.</p>	28 h
c) Sistemas automáticos e dispositivos autónomos de deteção de Incêndio e deteção de gases.	<p>Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis.</p> <p>Definições.</p> <p>Tipo de detetores.</p> <p>Composição de um sistema de deteção.</p> <p>Tipo de sistemas e dimensionamento.</p> <p>Organização da Matriz de comandos.</p> <p>Instalação e exploração de sistemas de deteção de incêndio.</p>	28 h



Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
	<p>Configuração de sistemas de deteção de gases. Instalação e exploração de sistemas de deteção. Procedimentos de manutenção de SADI e SADG. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.</p>	
<p>d) Sistemas e dispositivos de controlo de fumo e i) Sistemas e dispositivos de controlo de poluição de ar.</p>	<p>Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Noções físicas elementares de mecânica de fluidos associada à produção de fumos e gases quentes no incêndio. Potência de incêndio. Representação gráfica do desenvolvimento temperatura e da potência de incêndio. Componentes de potência convectiva e radiante da potência de incêndio e seus efeitos na produção de fumos e gases quentes no incêndio — Caudal volumétrico de fumos e gases quentes. Aumento de volume dos gases quentes e relação com os caudais de extração e admissão de ar no controlo de fumos. Pressão de ar, hierarquia de pressão no controlo de fumos por sobrepressão, unidades. Poluição de ar e concentração de CO em parques de estacionamento cobertos. Caracterização dos equipamentos envolvidos no controlo de fumos. Tipos e composição dos sistemas de controlo de fumos. Métodos passivos de controlo de fumos. Métodos ativos de controlo de fumos. Requisitos específicos por utilização tipo. Instalação e manutenção de sistemas de controlo de fumos. Equipamentos utilizados na manutenção de sistemas Procedimentos de manutenção para sistemas de desenfumagem natural e forçada. Procedimentos de reparação (manutenção corretiva). Controlo Documental. Caracterização dos equipamentos e utilização de sistemas de controlo de poluição de ar. Ventilação por meios passivos e por meios ativos. Procedimentos de instalação e manutenção dos sistemas de controlo de poluição de ar. Matriz de comando do sistema de controlo de fumos e matriz de comando do sistema de controlo de poluição de ar, salientando o que as diferencia. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.</p>	28 h
<p>e) Extintores</p>	<p>Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Noções físicas elementares de processos de extinção de incêndio. Extinção de incêndio por arrefecimento, por catálise negativa (efeito químico) e por abafamento. Classes de fogo. Requisitos de certificação. Tipos de agentes extintores. Relação entre os diversos tipos de extintores e determinados locais de risco específico. Requisitos de construção e marcações. Partes constituintes de Extintor. Classificação de extintores. Classificação quanto à eficácia de extinção. Identificação do extintor. Dimensionamento e distribuição de extintores. Normas aplicáveis (EN 3 e EN 1866). Documentação de acompanhamento de extintores.</p>	28 h



Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
	NP 4413. Registos de manutenção. Procedimentos de Manutenção. Segurança, Saúde e Ambiente. Casos Práticos em Oficina Inspeção do estado geral do extintor. Identificação do tipo de intervenção a realizar ao extintor, de acordo com o seu estado. Operação dos equipamentos e ferramentas necessárias à manutenção de extintores. Carregamento de extintores. Preenchimento de etiqueta de manutenção. Preenchimento de relatório de manutenção. Avaliação Prática.	
f) Extinção por Água	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Noções físicas elementares de hidráulica. Escoamento em tubagens. Caudal, expressão que relaciona o caudal com a velocidade média do escoamento e a secção da tubagem, unidades. Pressão do escoamento ao longo da tubagem, unidades, altura manométrica. Teorema de Bernoulli. Perdas de carga altimétricas, contínuas e localizadas, unidades. Ábacos de perda de carga. Comprimento equivalente dos acessórios das canalizações, para cálculo das perdas de carga na rede. Pressão estática e pressão dinâmica numa rede de tubagem. Coeficiente de descarga K das bocas de incêndio e sprinklers. Expressão de cálculo do caudal debitado por uma boca de incêndio ou sprinkler, em função da pressão afetada do coeficiente de descarga, unidades. Definições. Hidrantes Exteriores. Tipos de Hidrantes. Especificações dos Marcos de Incêndio. Especificações para Bocas de Incêndio de fachada ou enterradas. Proteção e sinalização dos hidrantes. Alimentação dos hidrantes. Requisitos de Instalação de Marcos de Incêndio. Requisitos do RT de SCIE para hidrantes exteriores. Procedimentos de Manutenção. Cortinas de água – Descrição do sistema. Difusores. Exigências do RT de SCIE. Requisitos de instalação. Procedimentos de Manutenção. Redes secas e húmidas Descrição e caracterização de redes secas e húmidas. Requisitos do regulamento técnico de segurança contra incêndio em edifícios. Instalação e manutenção de Redes Secas, Húmidas e BIA. Sistemas Automáticos de Extinção por água Configurações dos sistemas automáticos de extinção de incêndios por água. Requisitos do regulamento técnico de segurança contra incêndio em edifícios. Tipo de Sprinklers. Instalação, exploração e manutenção de Sistemas. Abastecimento de Água para o SI. Centrais de Bombagem para o SI.	28 h



Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
	Fontes Abastecedoras de água para o SI. Tubagens a utilizar no Serviço de Incêndio. Instalação e manutenção de Centrais de Bombagem. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	
g) Sistemas de extinção por agentes distintos da água e água nebulizada	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Noções físicas elementares de processos de extinção de incêndio. Extinção de incêndio por arrefecimento, por efeito químico e por abafamento. Classes de fogo. Agentes extintores, a sua ação sobre o incêndio e campo de aplicação. Espumas, pó químico, agentes halocarbonados, gases inertes, água nebulizada. Definições. Teste da rede. Tipos de sistemas e respetivas aplicações. Procedimentos de inspeção, manutenção, conservação, e respetivas periodicidades. Instalação, exploração e manutenção de sistemas. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	28 h
h) Sinalização de segurança . . .	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Dimensões e formatos. Tipos de fixação. Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de junho, na sua redação atual. Portaria n.º 1456-A/95, de 11 de dezembro. Nota técnica n.º 11 da ANEPC. NP EN ISO 7010 e respetivos aditamentos. ISO 3864-1. ISO 3864-3. ISO 16069. Certificação de produtos. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	14 h
j) Iluminação de emergência . . .	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Conceito de luz e radiação eletromagnética. Conceitos básicos de luminotecnia. Classificação da iluminação de emergência. Tipos de instalação. Requisitos regulamentares de posicionamento de iluminação. Sistemas de teste e gestão. Luminárias autónomas, com fonte central, e fonte central com baterias. Instalação, manutenção e verificações de rotina das instalações de iluminação de emergência. Nota técnica n.º 23 da ANEPC. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	28 h
k) Instalação de para-raios	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Descargas atmosféricas. Efeitos de uma descarga atmosférica.	28 h



Equipamento ou sistema	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
	Contexto regulamentar contexto normativo. (NP 4426, NP EN 62305 e NP EN61643 e respetivos guias práticos bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis). Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Tipos de sistemas. Captação. Baixadas. Terras. Componentes. Proteção de pessoas. Distância de separação. Equipotencialidade. Proteção contra sobretensões. Instalação e manutenção de instalações de para-raios. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	
I) Sinalização ótica para a aviação	Exigências regulamentares, nomeadamente o Regulamento Técnico de SCIE, notas técnicas da ANEPC, normas, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Locais de instalação. Características da sinalização luminosa. Circular de Informação aeronáutica 10/03 — ANAC. Instalação e manutenção de instalações. Apresentação de casos práticos. Avaliação de conhecimentos.	14 h

QUADRO III

Formação contínua

1 — A formação específica é aplicável a todos os equipamentos e sistemas de SCIE.

2 — No caso dos extintores, ficam dispensados da frequência da formação contínua específica os técnicos que tenham frequentado com aproveitamento a formação contínua estabelecida na NP 4413, devendo frequentar a formação contínua geral prevista no presente quadro.

3 — A formação contínua deverá incidir na atualização da legislação e documentação técnica e na apresentação de questões e prestação de esclarecimentos.

Tipo de formação	Conteúdos programáticos mínimos	Duração mínima
Geral	Regime Jurídico de SCIE (Decreto-Lei n.º 220/2008 e legislação/documentação técnica complementar). Apresentação de questões e prestação de esclarecimentos. Avaliação de conhecimentos.	7 h
Específica	Regulamento Técnico de SCIE (Portaria n.º 1532/2008). Normas, Notas Técnicas da ANEPC, bem como outras especificações técnicas e legislação aplicáveis. Conceitos técnicos dos equipamentos e sistemas de SCIE, sua instalação e manutenção. Apresentação de práticos. Apresentação de questões e prestação de esclarecimentos. Avaliação de conhecimentos	7 h

316023422

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 687/2023

Sumário: Transição para a situação de reserva de guardas da Guarda Nacional Republicana.

Por subdelegação do Ex.^{mo} Comandante do Comando da Administração dos Recursos Inter-nos, no Diretor de Departamento de Recursos Humanos, Rui Jorge Ferreira Lima Letras, Coronel tirocinado, transita para a situação de reserva, nos termos conjugados da alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º e da alínea c) do artigo 82.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o militar abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Cabo	INF	1880267	Mário Salgueiro de Barros Alegre.	30/10/2022

29 de dezembro de 2022. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, *Rui Jorge Ferreira Lima Letras*, Coronel Tirocinado.

316023009



ADMINISTRAÇÃO INTERNA E FINANÇAS

Gabinetes dos Ministros da Administração Interna e das Finanças

Despacho n.º 688/2023

Sumário: Fixação do contingente de polícias da Polícia de Segurança Pública que passam à situação de pré-aposentação.

Nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de julho (Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2022), por proposta do diretor nacional da Polícia de Segurança Pública, é fixado em 600 o contingente de polícias a colocar na situação de pré-aposentação para o ano de 2022.

14 de dezembro de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*. — 6 de janeiro de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*.

316045463



JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 689/2023

Sumário: Concessão de licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro à inspetora Joana Isabel Gambóias Lopes do Fundo no período de 1 de fevereiro de 2023 a 30 de abril de 2025.

Por despacho de 07.12.2022, do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Veríssimo Milhazes, é autorizada a licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro, pelo período de 01.02.2023 a 30.04.2025, à Inspetora da Polícia Judiciária, Joana Isabel Gambóias Lopes do Fundo, nos termos do disposto no artigo 282.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, na sua redação atual. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

5 de janeiro de 2023. — A Diretora de Serviços de Gestão e Administração de Pessoal, *Eugénia Simões Silva*.

316040287



JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 690/2023

Sumário: Continuidade do exercício de funções para além dos 70 anos da especialista auxiliar Leonor Vasco Soromenho Temporário.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, pelos Despachos da Senhora Ministra da Justiça, datado de 8 de setembro de 2022, da Senhora Secretária de Estado da Administração Pública, datado de 6 de outubro de 2022, e da Senhora Secretária de Estado do Orçamento de 24 de outubro de 2022, foi autorizada, por razões de interesse público excecional, nos termos do n.º 1 do artigo 78.º do Estatuto da Aposentação, a continuidade no exercício de funções públicas da Especialista Auxiliar Leonor Vasco Soromenho Temporário, pertencente ao mapa de pessoal desta Polícia, após completar 70 anos de idade.

A fundamentação de existência de interesse público assenta, designadamente, para o funcionamento administrativo da Polícia Judiciária, considerando a experiência da trabalhadora nas funções que desempenhou durante vários anos na Secretaria-Geral, conhecendo profundamente o funcionamento da mesma, as alterações de transição digital recentemente implementadas e para as quais demonstrou grande capacidade; ter sido responsável pela implementação de uma solução de gestão documental, com completa desmaterialização dos processos, que obriga a um grande esforço de formação e preparação de outros trabalhadores numa área orgânica da Polícia muito deficitária de recursos humanos; garantindo-se assim com a manutenção da trabalhadora ao serviço a continuação do trabalho sem perturbações e permitindo a formação de novos elementos a contratar, que serão integrados de forma progressiva, conciliando as tarefas em cursos e a necessária formação facto de a trabalhadora ser uma mais valia para o serviço, que continua a beneficiar.

Para efeitos de cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 3 e na alínea a) do n.º 4 do mencionado artigo 294.º-A, foi celebrado, pelo prazo de seis meses, renovável por períodos iguais e sucessivos, até ao limite máximo de cinco anos, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com produção de efeitos em 1 de dezembro de 2022.

5 de janeiro de 2023. — A Diretora de Serviços de Gestão e Administração de Pessoal, *Eugénia Simões Silva*.

316040221



JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 691/2023

Sumário: Prorrogação de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional dos inspetores-chefes Carla Maria Pereira Monteiro e Carlos Alberto Pires Costa.

Nos termos do disposto no artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, dela fazendo parte integrante e na sua redação atual, é autorizada, por despachos de Sua Excelência a Ministra da Justiça, de 19.12.2022 e de Sua Excelência o Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação de 22.12.2022, tendo em conta a delegação de competências de Sua Excelência o Ministro dos Negócios Estrangeiros, operada pelo disposto no ponto 1.5 do Despacho n.º 6550/2022, de 17.05, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24.05.2022, a prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — Basel Institute on Governance, aos inspetores-chefes da Polícia Judiciária, Carla Maria Pereira Monteiro e Carlos Alberto Pires Costa, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de janeiro de 2023.

5 de janeiro de 2023. — A Diretora de Serviços de Gestão e Administração de Pessoal, *Eugénia Simões Silva*.

316040157



JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 692/2023

Sumário: Continuidade do exercício de funções para além dos 70 anos da técnica superior Maria Cecília Estevens de Moreira Carneiro d'Abreu Mesquita.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, pelos Despachos da Senhora Ministra da Justiça, datado de 7 de setembro de 2022, da Senhora Secretária de Estado da Administração Pública, datado de 6 de outubro de 2022, e da Senhora Secretária de Estado do Orçamento de 24 de outubro de 2022, foi autorizada, por razões de interesse público excepcional, nos termos do n.º 1 do artigo 78.º do Estatuto da Aposentação, a continuidade no exercício de funções públicas da Técnica Superior Maria Cecília Estevens de Moreira Carneiro d'Abreu Mesquita, pertencente ao mapa de pessoal desta Polícia, após completar 70 anos de idade.

A fundamentação de existência de interesse público assenta no facto de a trabalhadora ser uma mais-valia para o serviço, que continua a beneficiar da vasta experiência na área do direito administrativo e contencioso, a assertividade no tratamento das questões suscitadas, a clareza da exposição, o inextinguível espírito de colaboração e disponibilidade incondicional, com louvável dedicação à defesa dos valores e interesses dessa instituição. Tais qualidades profissionais são indissociáveis das qualidades pessoais, demonstrando elevado carácter, lealdade, correção, rigor irrepreensível, granjeando o respeito de todos os que integram este GAJ e com quem ela interage, merecendo o seu reconhecimento.

Para efeitos de cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 3 e na alínea a) do n.º 4 do mencionado artigo 294.º-A, foi celebrado, pelo prazo de seis meses, renovável por períodos iguais e sucessivos, até ao limite máximo de cinco anos, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com produção de efeitos em 22 de novembro de 2022.

5 de janeiro de 2023. — A Diretora de Serviços de Gestão e Administração de Pessoal, *Eugénia Simões Silva*.

316040246



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Declaração de Retificação n.º 41/2023

Sumário: Retifica o Despacho n.º 32/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023.

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 11.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 16/2022, de 30 de dezembro, e nos artigos 5.º e 6.º da Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, alterada e republicada pela Lei n.º 43/2014, de 11 de julho, declara-se que o n.º 4 do Despacho n.º 32/2023, que designa o licenciado Miguel André Horta Pereira da Silva Pinto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023, saiu com inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, se retifica:

Onde se lê «que produz efeitos desde 12 de dezembro de 2022.» deve ler-se «que produz efeitos desde 2 de dezembro de 2022.»

3 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Nuno Miguel Bernardes Coelho Santos Félix*.

316033612



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 693/2023

Sumário: Delegação de competências no chefe do Gabinete, mestre Bernardo Ferreira Teixeira.

Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, mestre Bernardo Ferreira Teixeira, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Gestão corrente do meu Gabinete, incluindo a gestão do pessoal, a gestão administrativa e a gestão orçamental.

2 — No âmbito da gestão administrativa:

a) Despachar os assuntos de gestão corrente do meu Gabinete, incluindo a decisão de requerimentos e outros documentos sobre os quais tenha havido orientação prévia, bem como os relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu Gabinete;

b) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete.

3 — No âmbito da gestão do pessoal:

a) Despachar todos os assuntos que concernem à gestão do pessoal do meu Gabinete;

b) Autorizar o gozo, a acumulação de férias por conveniência de serviço, a aprovação do mapa de férias e a justificação de faltas do pessoal afeto ao meu Gabinete;

c) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como do exercício de funções em situação que deem lugar à reversão do vencimento de exercício e o respetivo processamento;

d) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

e) Autorizar a inscrição, participação e correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro;

f) Autorizar, nos termos da lei, deslocações em serviço dos restantes membros do Gabinete, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

g) Autorizar a requisição de transportes e a utilização de viatura própria por membros do Gabinete que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete.

4 — No âmbito da gestão orçamental:

a) Gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo a autorização das alterações orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelarem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;

b) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete, até ao limite previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a decisão de contratar



e demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 109.º do referido diploma legal;

c) Autorizar as despesas com refeições ou outras despesas de representação a que o pessoal do Gabinete tenha direito contra documento comprovativo da despesa efetuada;

d) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneiço, bem como as despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

e) Efetuar aquisições de bens e serviços mediante o cartão «Tesouro Português», previsto no artigo 103.º do Decreto-Lei n.º 53/2022, de 12 de agosto, especialmente vocacionado para a gestão do fundo de maneiço deste Gabinete;

f) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

g) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

h) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como as despesas por conta do mesmo, cujo pagamento se efetuará nos termos do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio.

5 — Nas suas ausências ou impedimentos, o chefe do meu Gabinete é substituído pela adjunta do Gabinete, licenciada Rita Simão Fernandes Luís, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 2 de dezembro de 2022, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito das competências ora delegadas, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Nuno Miguel Bernardes Coelho Santos Félix*.

316032876



FINANÇAS

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 694/2023

Sumário: Atribuição aos chefes de equipas multidisciplinares das competências fixadas para os titulares dos cargos de direção intermédia, previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023.

Para a concretização dos objetivos operacionais, a Inspeção-Geral de Finanças — Autoridade de Auditoria (IGF) encontra-se estruturada por equipas multidisciplinares encarregadas da execução de projetos.

Por despacho anual do Inspetor-Geral de Finanças a responsabilidade pela direção daqueles projetos é atribuída a inspetores de finanças diretores ou a chefes de equipa multidisciplinar, conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da sua Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril.

Considerando a necessidade de assegurar a execução dos projetos, nos termos do n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, ouvido o Conselho de Inspeção, determino:

1 — Atribuir aos chefes de equipas multidisciplinares: Alexandre Amado, Filomena Martinho Bacelar, José Magalhães Oliveira, Marlene Fernandes e Ricardo Reis, as competências fixadas para os titulares dos cargos de direção intermédia, previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e demais competências legalmente previstas para os dirigentes intermédios de 1.º grau.

2 — Atribuir ao inspetor de finanças diretor, Rui Vaz Ribeiro e ao chefe de equipa multidisciplinar Alexandre Amado, a responsabilidade pela gestão das áreas de suporte, das estruturas de apoio e dos trabalhadores com domicílio profissional nas unidades territoriais do Porto e de Coimbra, respetivamente, sem prejuízo das competências da Direção de Serviços Administrativos.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — O Inspetor-Geral, *António Manuel Pinto Ferreira dos Santos*.

316024987



ECONOMIA E MAR

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 695/2023

Sumário: Renovação da comissão de serviço da mestre Filipa Cabral de Andrade Duarte Ribeiro Vicente de Sousa como dirigente intermédio de 2.º grau no cargo de chefe da Divisão das Relações Institucionais.

Torna-se público que, por meu despacho de 21 de setembro de 2022, foi renovada a comissão de serviço à mestre Filipa Cabral de Andrade Duarte Ribeiro Vicente de Sousa, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão das Relações Institucionais, da Direção-Geral das Atividades Económicas, pelo período de 3 anos, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual. A renovação da comissão de serviço fundamenta-se no desempenho verificado, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado. A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 09 de dezembro de 2022.

29 de dezembro de 2022. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

316023293

ECONOMIA E MAR

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 696/2023

Sumário: Reconhecimento da qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.23.6.032 — Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento da qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.23.6.032

A qualificação de instaladores e reparadores de instrumentos de medição obedece ao disposto no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 210/2022, de 23 de agosto, competindo ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.) proceder ao reconhecimento daquela qualificação.

Assim:

Ao abrigo das disposições da Portaria n.º 210/2022, de 23 de agosto, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.^{da}, com sede na Caminho de Pereiras, S/N, 5300-428 Bragança, como Instalador de Tacógrafos Digitais.

2 — A referida entidade deve colocar a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho, nos pontos de selagem do(s) órgão(s) reparado(s) previstos no esquema de selagem constante nos respetivos despachos de aprovação de modelo, deixando os instrumentos em funcionamento, e informar o proprietário da viatura que o instrumento de medição deve ser submetido às operações de controlo metrológico legal a realizar por entidade qualificada como Organismo de Verificação Metrológica de Tacógrafos.

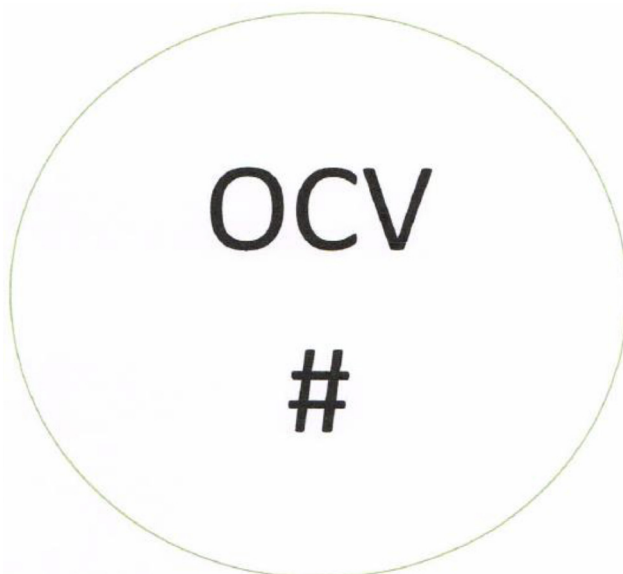
3 — A entidade de qualificação reconhecida obriga-se a respeitar as condições regulamentares aplicáveis à categoria de instrumentos de medição abrangida, mantendo, em arquivo, o registo de todas as operações efetuadas em que seja utilizada a sua marca de identificação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2023 e é válido até 31 de dezembro de 2027.

2022-12-20. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



316007863

ECONOMIA E MAR

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 697/2023

Sumário: Reconhecimento da qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.23.6.033 — Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento da qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.23.6.033

A qualificação de instaladores e reparadores de instrumentos de medição obedece ao disposto no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 210/2022, de 23 de agosto, competindo ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.) proceder ao reconhecimento daquela qualificação.

Assim:

Ao abrigo das disposições da Portaria n.º 210/2022, de 23 de agosto, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.^{da}, com sede na Caminho de Pereiras, S/N, 5300-428 Bragança, como Instalador de Tacógrafos Analógicos.

2 — A referida entidade deve colocar a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho, nos pontos de selagem do(s) órgão(s) reparado(s) previstos no esquema de selagem constante nos respetivos despachos de aprovação de modelo, deixando os instrumentos em funcionamento, e informar o proprietário da viatura que o instrumento de medição deve ser submetido às operações de controlo metrológico legal a realizar por entidade qualificada como Organismo de Verificação Metrológica de Tacógrafos.

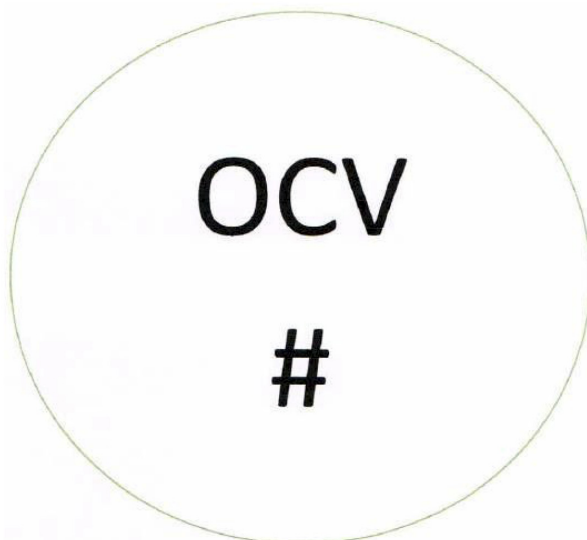
3 — A entidade de qualificação reconhecida obriga-se a respeitar as condições regulamentares aplicáveis à categoria de instrumentos de medição abrangida, mantendo, em arquivo, o registo de todas as operações efetuadas em que seja utilizada a sua marca de identificação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2023 e é válido até 31 de dezembro de 2027.

2022-12-20. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



316007288



ECONOMIA E MAR, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 698/2023

Sumário: Subdelegação de competências nos inspetores diretores.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do ponto 1.4 do Despacho n.º 526/2021, do Inspetor-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 13 de janeiro de 2021, no uso das competências delegadas pelo Inspetor-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, subdelego:

1.1 — Na Inspectora Diretora Ana Isabel Tété Garcia, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;

c) Decidir sobre a abertura e conclusão dos seus processos de reclamação e denúncia;

d) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da mencionada equipa e área de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

e) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;

f) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

g) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

1.2 — No Inspetor Diretor Marco Aurélio dos Santos Candeias, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;

c) Aprovar os relatórios finais de todas as suas ações de controlo e inspeção;

d) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da mencionada equipa e área de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

e) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;

g) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

h) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

1.3 — Na Inspetora Diretora Paula Cristina Almeida, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;

c) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da mencionada equipa e áreas de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

d) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;

e) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;

f) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

g) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

1.4 — No Inspetor Diretor Rodrigo Filipe Dias Ferreira, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;

c) Aprovar os relatórios finais de todas as suas ações de controlo e inspeção;

d) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da sua equipa e área de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

e) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;

g) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

h) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.



2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos delegatários acima referidos, no âmbito da presente delegação, desde 1 de janeiro de 2023, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo.

4 de janeiro de 2023. — A Subinspetora-Geral, *Paula Matias*.

316033645

ECONOMIA E MAR, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 699/2023

Sumário: Delegação de competências nos inspetores diretores.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e n.º 6 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no uso das competências próprias delego:

1.1 — Na Inspetora Diretora Ana Cristina Jorge Branco no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação todos os poderes necessários para:

a) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos aos projetos e ações da equipa acima referida em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo;

b) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da sua equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à sua área de intervenção, de acordo o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

d) Assinar a correspondência ou expediente necessário à gestão da área de intervenção que coordena, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, com a faculdade de subdelegação;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação vigente;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação.

1.2 — Na Inspetora Diretora Anabela Braga Adónis no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação todos os poderes necessários para:

a) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos aos projetos e ações da equipa acima referida em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo;

b) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da sua equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à sua área de intervenção, de acordo o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, com as respetivas alterações;

d) Assinar a correspondência ou expediente necessário à gestão da área de intervenção que coordena, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, com a faculdade de subdelegação;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação vigente;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril na sua atual redação.

1.3 — Na Inspetora Diretora Cássia Paula da Costa Silva no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação todos os poderes necessários para:

a) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos aos projetos e ações da equipa que coordena em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo;

b) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da sua equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à sua área de intervenção, de acordo o previsto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

d) Assinar a correspondência ou expediente necessário à gestão da área de intervenção que coordena, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, com a faculdade de subdelegação;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação vigente;

f) Autorizar a realização de despesas e de pagamento até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), de acordo com o estatuído na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação vigente e nos termos do Código dos Contratos Públicos;

g) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril na sua atual redação;

h) A emissão, liquidação e cobrança de todas as receitas a realizar por conta do orçamento da IGAMAOT, com a faculdade de subdelegação;

i) Assinar certidão de dívida de processos de contraordenação cujas coimas ou as custas não foram pagas decorrido o prazo legal para o efeito, a fim de servir de base ao respetivo processo de execução, nos termos do artigo 49.º-B da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na sua atual redação, com a faculdade de subdelegação;

j) Determinar a instauração e a instrução de processos contraordenação ambiental nos termos da lei quadro das contraordenações ambientais, ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 2.º conjugado com a alínea *c*) do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação, com a faculdade de subdelegação;

k) Praticar os atos de instrução dos processos contraordenação ambiental que não se encontrem no âmbito de atuação da equipa multidisciplinar de contraordenações e assuntos jurídicos, nos termos da lei quadro das contraordenações ambientais, ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 2.º conjugado com a alínea *c*) do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação, com a faculdade de subdelegação.

1.4 — Na Inspetora Diretora Cristina Isabel Mendes Canheto no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação todos os poderes necessários para:

a) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos aos projetos e ações da equipa acima referida em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo;

b) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da sua equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à sua área de intervenção, de acordo o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

d) Assinar a correspondência ou expediente necessário à gestão da área de intervenção que coordena, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, com a faculdade de subdelegação;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos, nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação vigente;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril na sua atual redação;

g) Determinar a instauração e a instrução de processos contraordenação ambiental nos termos da lei quadro das contraordenações ambientais, ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 2.º conjugado com a alínea c) do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação, com a faculdade de subdelegação;

h) Decidir processos contraordenação ambiental nos termos da lei quadro das contraordenações ambientais, ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 2.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação.

1.5 — Na Inspetora Diretora Isabel Maria Abreu da Silva Costa no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação todos os poderes necessários para:

a) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos aos projetos e ações da equipa acima referida em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo;

b) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da sua equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à sua área de intervenção, de acordo o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

d) Assinar a correspondência ou expediente necessário à gestão da área de intervenção que coordena, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, com a faculdade de subdelegação;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação vigente;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos delegatários acima referidos, no âmbito da presente delegação, desde 1 de janeiro de 2023, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo.

4 de janeiro de 2023. — O Inspetor-Geral, *José Manuel Brito e Silva*.

316033718

ECONOMIA E MAR, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 700/2023

Sumário: Designação de chefes de equipa multidisciplinar.

Considerando a estrutura matricial da IGAMAOT, estabelecida no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua redação atual, importa designar os chefes de equipa multidisciplinar para assegurar a coordenação das equipas criadas pelo Despacho Interno n.º /00003/CGI/23, tendo em vista a concretização dos projetos e ações para 2023.

Assim, e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro e alterações subsequentes, determino o seguinte:

1 — Designo chefes de equipa multidisciplinar (CEM) com estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços:

- a) A Inspetora Ana Cristina Jorge Branco, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Avaliação e Acompanhamento do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza (EM AOT/CN);
- b) A Inspetora Ana Isabel Teté Garcia, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Cooperação Institucional e Relações Internacionais (EM CRI);
- c) A Inspetora Anabela Braga Adónis, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria Financeira e Administrativa (EM AF);
- d) A Inspetora Cássia Paula da Costa Silva, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Controlo de Gestão e Informação (EM CGI);
- e) A Inspetora Cristina Isabel Mendes Canheto, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Contraordenações e Assuntos Jurídicos (EM CAJ);
- f) O Inspetor Marco Aurélio Santos Candeias, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Radiações Ionizantes (EM RAD);
- g) A Inspetora Isabel Maria Abreu da Silva Costa, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo de Apoios Nacionais e Europeus (EM AC);
- h) A Inspetora Paula Cristina Ramos de Almeida, Chefe da Equipa Multidisciplinar Auditoria de Sistemas à Segurança Alimentar e à Regulação (EM ASR);
- i) O Inspetor Rodrigo Filipe Dias Ferreira, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Inspeção Ambiental (EM IA).

2 — Designo chefes de equipa multidisciplinar (CEM) com estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão:

- a) A Inspetora Ana Filipa Arraia, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo de Apoios Nacionais e Europeus (CEM AC);
- b) A Inspetora Ana Isabel Dias Ferreira, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo de Apoios Nacionais e Europeus (CEM AC);
- c) A Inspetora Andrea Martins dos Santos, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Inspeção do Ambiente (CEM AMB);
- d) A Inspetora Cláudia Sofia Mónica Martins Lopes Loureiro, Chefe de Equipa Multidisciplinar Gestão de Pessoal e de Processos de Contraordenação (CEM GPP);
- e) O Inspetor Fernando Jorge Salvado Alves, Chefe da Equipa Multidisciplinar do Ordenamento do Território (CEM OT);



f) A Inspetora Graça Maria Pacheco Bravo, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Radiações Ionizantes (CEM RAD);

g) O Inspetor Laudelino Américo Torres Ribeiro, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Gestão de Informação (CEM GI);

h) A Técnica Superior Maria João de Almeida Rodrigues, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Controlo da Atividade Inspetiva (CEM PAMB);

i) O Inspetor Pedro Gonçalves Figueiredo Santana, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Inspeção do Ambiente (CEM AMB);

j) A Inspetora Susana Isabel de Oliveira Pires e Araújo, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Inspeção do Ambiente (CEM AMB).

3 — Autorizo os chefes de equipa multidisciplinar, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a optar pelo vencimento base da sua função, carreira ou categoria de origem.

4 — Confiro aos chefes de equipa multidisciplinar aqui designados, em conformidade com o previsto no n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia previstas no artigo 8.º e no Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Nas minhas ausências, faltas ou impedimentos designo a subinspetora-geral Paula Cristina Duarte Matias para me substituir.

6 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos delegatários acima referidos, no âmbito da presente delegação, desde 1 de janeiro de 2023, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo.

7 — É revogado o Despacho n.º 684/2022, de 17 de janeiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

4-1-2023. — O Inspetor-Geral, *José Manuel Brito e Silva*.

316033742

**ECONOMIA E MAR, INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 860/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, depois de homologada por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, José Carlos Simão, de 21 de dezembro de 2022, do procedimento concursal comum vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19192/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 194, de 07 de outubro de 2022.

Candidatos	Classificação
Bárbara Sofia Nóbrega Loureiro.	18,70
Maria José Barroso Pires.	11,80

2 — Nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 28.º, conjugado com o disposto na alínea d) do n.º 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada no “local de estilo” da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sita na Avenida de Brasília, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica.

27/12/2022. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

316010957

**ECONOMIA E MAR, INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 861/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum vista ao recrutamento de um coordenador técnico da carreira de assistente técnico.

Lista unitária de ordenação final homologada

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 26 de dezembro de 2022, do procedimento concursal comum vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de coordenado técnico da carreira de assistente técnico, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19098/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 06 de outubro de 2022.

Candidatos	Classificação
Fernando Manuel Roque Mendes	18,50 Valores
Carlos Miguel Oliveira Dimas e Lobo	17,70 Valores
Carmelita Maria Rodrigues Simões de Carvalho Mendão	15,70 Valores
Rui Manuel Oliveira Pintado	12,50 Valores

2 — Nos termos do n.º 3, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, notificam-se os candidatos, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada no «local de estilo» da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sita na Avenida de Brasília, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica.

27/12/2022. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

316016546



ECONOMIA E MAR, INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 862/2023

Sumário: Cessação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Cruz Valentim no cargo de chefe de divisão de Estatística.

Cessação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Cruz Valentim no cargo de Chefe de Divisão de Estatística

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que Isabel Maria Cruz Valentim cessou, a seu pedido, a comissão de serviço no cargo dirigente intermédio de 2.º grau de Chefe da Divisão de Estatística, com efeitos a 30 de novembro de 2022, nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

28/12/2022. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

316024898



CULTURA

Inspeção-Geral das Atividades Culturais

Despacho n.º 701/2023

Sumário: Consolidação da mobilidade interna do técnico superior Maurício Eduardo Simões Melo, no mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC).

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 29/12/2022, precedido da anuência do trabalhador e do seu serviço de origem, Câmara Municipal do Porto, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Técnico Superior, do trabalhador Maurício Eduardo Simões Melo, no mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC), com celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reportado a 01 de janeiro de 2023.

Nos termos do n.º 5, do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o trabalhador mantém o mesmo posicionamento remuneratório da situação jurídico-funcional de origem, ou seja, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 16, da tabela remuneratória única.

29 de dezembro de 2022. — O Inspetor-Geral das Atividades Culturais, *Luís Silveira Botelho*.

316025261



EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 702/2023

Sumário: Homologa as Aprendizagens Essenciais da componente de currículo/disciplina de Matemática do Ensino Secundário inscrita na matriz curricular base dos Cursos Científico-Humanísticos e Ensino Profissional, constante dos anexos VI e VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

O XXIII Governo Constitucional assume que a educação não é apenas o meio privilegiado para o desenvolvimento dos indivíduos, mas também o determinante necessário para alcançar uma sociedade justa e esclarecida. A função social da escola pública só estará inteiramente cumprida quando a origem de cada um não for um aspeto relevante para o sucesso ou insucesso dos seus resultados. Este é o fim fundamental para o qual concorre todo o sistema educativo, através da diversificação de medidas que assegurem o cumprimento dos 12 anos de escolaridade obrigatória, na observância do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Nesse contexto, o Ministério da Educação procedeu à definição dos referenciais que enquadram as várias dimensões do desenvolvimento curricular: o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado através do Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho, as Aprendizagens Essenciais, homologadas através dos Despachos n.ºs 6944-A/2018, de 19 de julho, 8476-A/2018, de 31 de agosto, 7414/2020, de 24 de julho, e 7415/2020, de 24 de julho, a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e, ainda, os perfis profissionais/referenciais de competência, após uma ampla discussão pública, que envolveu os mais diversos atores da comunidade educativa, sobre o currículo escolar, as grandes linhas e decisões a tomar centralmente nos domínios do desenvolvimento e da implementação do currículo e o grau de decisão e autonomia que deve ser deixado aos docentes na operacionalização do mesmo.

Apesar das inúmeras iniciativas e medidas desenvolvidas ao longo do tempo, reconhecendo como preocupante as elevadas taxas de insucesso na disciplina de Matemática, o Governo deu início a uma análise profunda sobre esta disciplina, constituindo, através do Despacho n.º 12530/2018, de 28 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 7269/2019, de 16 de agosto, o Grupo de Trabalho de Matemática (GTM), ao qual foi atribuída a missão de proceder à análise do fenómeno do insucesso, tendo em vista a elaboração de um conjunto de recomendações sobre a disciplina de Matemática — ensino, aprendizagem e avaliação.

Nesse âmbito, o GTM procedeu à elaboração do relatório «Recomendações para a melhoria das aprendizagens dos alunos em Matemática», tendo efetuado uma profunda análise dos documentos relativos aos últimos 30 anos no ensino da Matemática em Portugal, dos documentos curriculares nacionais e estrangeiros e dos relatórios nacionais relativos aos diferentes planos e medidas dirigidos à melhoria das aprendizagens em Matemática e, ainda, dos dados disponíveis sobre os resultados dos desempenhos dos alunos portugueses em Matemática, estabelecendo estudos de comparabilidade internacional. Este relatório apresentou 22 recomendações organizadas em quatro domínios: o currículo de Matemática, as dinâmicas de desenvolvimento curricular, a avaliação do desempenho dos alunos e a formação de docentes.

Nesta sequência, para operacionalizar as recomendações resultantes do trabalho efetuado pelo GTM, foi constituído o Grupo de Trabalho da Revisão Curricular das Aprendizagens Essenciais de Matemática para o Ensino Secundário, ao qual foi atribuída a missão de fazer a revisão curricular das Aprendizagens Essenciais de Matemática para o Ensino Secundário, correspondendo estas ao conjunto comum de conhecimentos a adquirir, identificados como os conteúdos de conhecimento disciplinar estruturado, indispensáveis, articulados conceptualmente, relevantes e significativos, bem como de capacidades e atitudes a desenvolver por todos os alunos nas disciplinas da área da Matemática do Ensino Secundário, tendo por referência o respetivo ano de escolaridade/ano de formação.



Estas Aprendizagens Essenciais assumem que a formação de indivíduos matematicamente competentes é um propósito fundamental do currículo de Matemática para o Ensino Secundário. A sociedade e o mundo contemporâneos, marcados pela globalização, crescente digitalização, conectividade e automatização, e por uma aceleração do desenvolvimento tecnológico, enfrentam desafios nos quais o conhecimento matemático adquire um papel essencial, proporcionando conceitos, métodos, modelos e formas de pensar. Esse poder matemático deve ser parte integrante da educação de todos os cidadãos, incluindo conhecimentos e capacidades que os jovens transportarão para a sua vida pessoal, social e profissional.

Empreender uma formação matemática abrangente e inovadora, neste ciclo de escolaridade, significa desenvolver nos alunos a capacidade de identificar conceitos matemáticos relevantes para resolver problemas reais, aplicar procedimentos matemáticos adequados e interpretar os resultados em contextos diversos. O currículo de Matemática consagra o propósito de preparar os alunos para formularem juízos e tomarem decisões fundamentadas, contribuindo para que se tornem cidadãos reflexivos, empenhados e participativos. Visa também contribuir para que os jovens valorizem o papel da Matemática no mundo e o seu carácter de ciência em evolução e renovação permanente, apreciando a sua dimensão estética, a par do seu legado histórico, à luz do que é preconizado no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

As Aprendizagens Essenciais de Matemática para o Ensino Secundário, que, numa versão preliminar, estiveram em consulta pública, entre os dias 5 de junho e 15 de setembro de 2022, constituem-se, assim, como referencial para as decisões tomadas pela escola relativas à adequação e contextualização nas várias dimensões do desenvolvimento curricular: o planeamento e a realização do ensino e da aprendizagem da Matemática, bem como a avaliação interna e externa das aprendizagens dos alunos.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, determino:

1 — São homologadas as Aprendizagens Essenciais da componente de currículo/disciplina de Matemática do Ensino Secundário inscrita na matriz curricular base dos Cursos Científico-Humanísticos e Ensino Profissional, constante dos anexos VI e VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

2 — As Aprendizagens Essenciais referidas no número anterior constituem-se como referencial curricular das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa, para as disciplinas, do ensino secundário, de Matemática A, de Matemática B, de Matemática Aplicada às Ciências Sociais e de Matemática para o Ensino Profissional.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as Aprendizagens Essenciais homologadas através do presente despacho substituem, nos termos definidos no n.º 6, as Aprendizagens Essenciais da disciplina de Matemática A, de Matemática B, de Matemática Aplicada às Ciências Sociais e da disciplina de Matemática do Ensino Profissional, homologadas através dos Despachos n.ºs 8476-A/2018, de 31 de agosto, e 7414/2020, de 24 de julho.

4 — As Aprendizagens Essenciais dos cursos identificados no n.º 1 aplicam-se às ofertas educativas e formativas, e modalidades do ensino secundário, sempre que existam documentos curriculares comuns, ainda que modularizados.

5 — As Aprendizagens Essenciais a que se refere o n.º 1 são publicitadas na Internet, no sítio da Direção-Geral da Educação, relativas aos Cursos Científico-Humanísticos, e no sítio da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, relativas aos Cursos Profissionais, a partir da entrada em vigor do presente despacho.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir do ano letivo:

- a) 2024/2025, no que respeita ao 10.º ano de escolaridade e ao 1.º ano de formação;
- b) 2025/2026, no que respeita ao 11.º ano de escolaridade e ao 2.º ano de formação;
- c) 2026/2027, no que respeita ao 12.º ano de escolaridade e ao 3.º ano de formação.

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

3 de janeiro de 2023. — O Ministro da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Portaria n.º 31/2023

Sumário: Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes e acreditação de *software* para implementação do novo subsídio de suspensão de atividade artística.

As consequências decorrentes da propagação do vírus SARS-CoV-2 e da pandemia da doença COVID-19 têm vindo a ter um forte impacto a nível económico e social, exigindo, tanto na União Europeia como em Portugal, a necessidade de uma adaptação estratégica e operacional, no sentido de uma resposta de estabilização de curto prazo e de promoção da recuperação e resiliência, a médio e longo prazo.

A União Europeia, tomando consciência da severidade da crise pandémica e dos seus profundos efeitos nos diferentes Estados-Membros, promoveu uma resposta coletiva e concertada, tendo os Estados-Membros acordado em simultâneo o Quadro Financeiro Plurianual para o período 2021-2027 e o instrumento de recuperação europeu, designado *Next Generation EU*, no Conselho Europeu, em julho de 2020.

Deste modo, e para a célere execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), para o período 2021-2026, no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência, foram estabelecidos, através da Portaria n.º 48/2021, de 4 de março, os procedimentos de antecipação de fundos europeus de inscrição orçamental e de assunção de encargos plurianuais, e respetivos mecanismos de controlo, relativamente a instrumentos financeiros europeus.

Através do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, foi também estabelecido o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício de competências de gestão estratégica e operacional, tendo-se ainda procedido à criação da Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» a que se refere o artigo 6.º do mencionado diploma legal, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2021.

O Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, vem estabelecer um regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos e definição de competências referentes à execução dos projetos que integram o PRR aprovado pela Comissão Europeia, por parte das entidades da administração central e da segurança social, de modo a agilizar a concretização das medidas de política ou dos investimentos em causa, de forma célere e transparente, aplicando-se transitoriamente, nos termos definidos, aos processos considerados elegíveis no âmbito do PRR, que integram o PRR apresentado por Portugal na Comissão Europeia, até à aprovação do PRR pelo Conselho Europeu e possibilidade de contratualização entre a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» e os beneficiários diretos ou intermediários e entre estes últimos e os respetivos beneficiários finais.

Assim, considerando que:

A) Através do Despacho n.º 959/2021/SEO, assinado em 30 de julho de 2021, pela Secretária de Estado do Orçamento, do Despacho do membro do Governo da área de Planeamento, exarado sobre o parecer da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., de potencial elegibilidade do pedido 81/2021, assinado em 28 de julho de 2021, e do Despacho do Secretário de Estado da Segurança Social, exarado sobre a Informação com a Entrada 7220/2021, assinado em 23 de junho de 2021, o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., ficou autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes e acreditação de *software* para implementação do novo subsídio de suspensão de atividade artística, ao abrigo do Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura, no montante máximo global de € 357 680,00 (trezentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e oitenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, apresentando o seguinte escalonamento anual:

2021: € 126 240,00 (cento e vinte e seis mil, duzentos e quarenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2022: € 231 440,00 (duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

B) Por motivos relacionados com a necessidade de ajustar a execução financeira do encargo face ao escalonamento inicialmente previsto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento do encargo plurianual autorizado pelos Despachos identificados no considerando anterior, de forma a adaptá-lo à execução prevista para o contrato.

C) A contratação dos serviços mencionados integra o Plano de Recuperação e Resiliência, enquadrando-se a despesa no Eixo 1 — Reorganização da conceção do sistema de Segurança Social e modernização do Sistema de Informação da Segurança Social, na Componente 1.1.4 — Transição Digital SS/PTSS Nova Geração/Simplificação, desmaterialização e automação de Prestações Sociais.

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, reprimado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, assim como na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nas suas redações atuais, conjugados com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Segurança Social, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 7910/2022, de 28 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2022, o seguinte:

1.º A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pelo Despacho n.º 959/2021/SEO, assinado em 30 de julho de 2021, pela Secretária de Estado do Orçamento, do Despacho do membro do Governo da área de Planeamento, exarado sobre o parecer da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., de potencial elegibilidade do pedido 81/2021, assinado em 28 de julho de 2021, e do Despacho do Secretário de Estado da Segurança Social, exarado sobre a Informação com a Entrada 7220/2021, assinado em 23 de junho de 2021, fixando-se, para cada ano económico, as seguintes importâncias:

2021: € 36 358,40 (trinta e seis mil, trezentos e cinquenta e oito euros e quarenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2022: € 159 032,80 (cento e cinquenta e nove mil e trinta e dois euros e oitenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2023: € 162 288,80 (cento e sessenta e dois mil, duzentos e oitenta e oito euros e oitenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos decorrentes da execução do contrato autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

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

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

316014748

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Portaria n.º 32/2023

Sumário: Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para o Projeto Novo Estatuto do Artista.

As consequências decorrentes da propagação do vírus SARS-CoV-2 e da pandemia da doença COVID-19 têm vindo a ter um forte impacto a nível económico e social, exigindo, tanto na União Europeia como em Portugal, a necessidade de uma adaptação estratégica e operacional, no sentido de uma resposta de estabilização de curto prazo e de promoção da recuperação e resiliência, a médio e longo prazo.

A União Europeia, tomando consciência da severidade da crise pandémica e dos seus profundos efeitos nos diferentes Estados-Membros, promoveu uma resposta coletiva e concertada, tendo os Estados-Membros acordado em simultâneo o Quadro Financeiro Plurianual para o período 2021-2027 e o instrumento de recuperação europeu, designado *Next Generation EU*, no Conselho Europeu, em julho de 2020.

Deste modo, e para a célere execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), para o período 2021-2026, no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência, foram estabelecidos, através da Portaria n.º 48/2021, de 4 de março, os procedimentos de antecipação de fundos europeus de inscrição orçamental e de assunção de encargos plurianuais, e respetivos mecanismos de controlo, relativamente a instrumentos financeiros europeus.

Através do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, foi também estabelecido o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício de competências de gestão estratégica e operacional, tendo-se ainda procedido à criação da Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» a que se refere o artigo 6.º do mencionado diploma legal, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2021.

O Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, vem estabelecer um regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos e definição de competências referentes à execução dos projetos que integram o PRR aprovado pela Comissão Europeia, por parte das entidades da administração central e da segurança social, de modo a agilizar a concretização das medidas de política ou dos investimentos em causa, de forma célere e transparente, aplicando-se transitoriamente, nos termos definidos, aos processos considerados elegíveis no âmbito do PRR, que integram o PRR apresentado por Portugal na Comissão Europeia, até à aprovação do PRR pelo Conselho Europeu e possibilidade de contratualização entre a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» e os beneficiários diretos ou intermediários e entre estes últimos e os respetivos beneficiários finais.

Assim, considerando que:

A) Através do Despacho n.º 960/2021/SEO assinado, em 30 de julho de 2021, pela Secretária de Estado do Orçamento, do Despacho do membro do Governo da área de Planeamento exarado sobre o parecer da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., de potencial elegibilidade do pedido n.º 82/2021, assinado em 28 de julho de 2021, e do Despacho do Secretário de Estado da Segurança Social exarado sobre a informação com a Entrada n.º 7223/2021, assinado em 23 de junho de 2021, fica autorizado o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para o Projeto Novo Estatuto do Artista, no montante máximo global de € 1 673 752,00 (um milhão, seiscentos e setenta e três mil, setecentos e cinquenta e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, apresentando o seguinte escalonamento anual:

2021: € 612 048,00 (seiscentos e doze mil e quarenta e oito euros);

2022: € 1 061 704,00 (um milhão, sessenta e um mil, setecentos e quatro euros).

B) Por motivos relacionados com a necessidade de ajustar a execução financeira do encargo face ao escalonamento inicialmente previsto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento do encargo plurianual autorizado pelo mencionado Despacho n.º 960/2021/SEO, de forma a adaptá-lo à execução prevista para o contrato.

C) A contratação dos serviços mencionados integra o Plano de Recuperação e Resiliência, enquadrando-se a despesa no Eixo 1 — Reorganização da conceção do sistema de Segurança Social e modernização do Sistema de Informação da Segurança Social, na Componente 1.1.4 — Transição Digital SS/PTSS Nova Geração/Simplificação, desmaterialização e automação de Prestações Sociais.

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, ripristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, assim como na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nas suas redações atuais, conjugados com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Segurança Social, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 7910/2022, de 28 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2022, o seguinte:

1.º A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pelo Despacho n.º 960/2021/SEO assinado, em 30 de julho de 2021, pela Secretária de Estado do Orçamento, do Despacho do membro do Governo da área de Planeamento exarado sobre o parecer da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., de potencial elegibilidade do pedido n.º 82/2021, assinado em 28 de julho de 2021, e do Despacho do Secretário de Estado da Segurança Social exarado sobre a informação com a Entrada n.º 7223/2021, assinado em 23 de junho de 2021, fixando-se, para cada ano económico, as seguintes importâncias, acrescidas de IVA à taxa legal em vigor:

2022: € 1 220 997,80 (um milhão, duzentos e vinte mil, novecentos e noventa e sete euros e oitenta cêntimos);

2023: € 452 754,20 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, setecentos e cinquenta e quatro euros e vinte cêntimos).

2.º Os encargos decorrentes da execução do contrato autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

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

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

316014675



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 863/2023

Sumário: Consolidação de mobilidade na carreira e categoria de técnico superior de Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, datado de 04 de outubro de 2022, no uso das competências delegadas em sede do Ponto 1.18 do Despacho (extrato) n.º 8129/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 159, de 17 de agosto, e após prévio acordo da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, da trabalhadora Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), para exercício de funções no Centro Local do Grande Porto da ACT, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ficando integrada na 5.ª posição da referida carreira, no nível remuneratório 27 da Tabela Remuneratória Única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos a 01 de outubro de 2022.

27 de outubro de 2022. — O Subinspetor-Geral da ACT, *Nelson da Silva Ferreira*.

316028753



SAÚDE

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

Contrato (extrato) n.º 6/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo com Daniel Vieira Noro Silva Sobral.

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Fernando de Almeida e o trabalhador a seguir elencado, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos referidos:

Número de identificação fiscal	Nome	Categoria/carreira	Nível remuneratório	Remuneração base	Data de Início
205812155	Daniel Vieira Noro Silva Sobral	Investigador auxiliar da carreira de investigação científica.	Entre 53 e 54 . . .	3 230,21€	4/4/2022

13 de dezembro de 2022. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

315964359



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 22/2023

Sumário: Louva Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto, adjunta do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, quero expressar público louvor a Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto, adjunta do meu Gabinete, que desempenhou com profissionalismo, profunda dedicação, competência e de forma entusiástica as funções que lhe confiei.

Destaco a sua intervenção na área internacional, com o desenvolvimento da cooperação institucional e geoestratégica com vários países relevantes para a transição energética (Europa, Ásia, EUA), Comissão Europeia e o Banco Europeu de Investimento, o seu contributo para a implementação de cadeias de valor estratégicas de hidrogénio e cadeia de valor estratégica das baterias, incluindo todo o procedimento referente ao Desenvolvimento de Projetos Importantes de Interesse Europeu Comum (IPCEI), bem como o acompanhamento dos fundos europeus, mecanismos de financiamento e suporte a novos investimentos e o seu apoio nas matérias do Ciclo Urbano da Água.

Pelas razões enunciadas, apraz-me atribuir a Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto este público louvor pelo seu contributo para o cumprimento da missão que me foi confiada.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036578



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 23/2023

Sumário: Louva Ana Paula da Silva Nunes Sismeiro Pereira, técnica especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, cumpre-me manifestar público louvor à licenciada Ana Paula da Silva Nunes Sismeiro Pereira pela elevada competência, sentido de responsabilidade, diligência, lealdade e solidariedade institucional que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas.

Destaco o seu profundo conhecimento dos temas da área do ambiente e a sua participação nos trabalhos conducentes à adoção de projetos legislativos nas áreas de gestão de resíduos, da água e da proteção radiológica, designadamente, no procedimento de alteração do regime jurídico que unifica o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos e de criação do sistema de depósito de embalagens primárias não reutilizáveis, bem como do projeto que procede à alteração do Regime Geral de Gestão de Resíduos, do Regime de Deposição de Resíduos em Aterro, do Programa Nacional de Gestão do Combustível Irrradiado e dos Resíduos Radioativos e do Plano Nacional do Radão.

No desempenho das suas funções sempre evidenciou uma irrepreensível correção no relacionamento institucional e um excelente espírito de trabalho em equipa, aspetos que foram essenciais para o trabalho desenvolvido pelo meu Gabinete e que me apraz realçar.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036659



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 24/2023

Sumário: Louva Artur Jorge Gomes, motorista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, cumpre-me manifestar público louvor ao motorista do meu Gabinete Artur Jorge Gomes pela competência, permanente disponibilidade, zelo, lealdade e dedicação que sempre mostrou ao serviço do meu Gabinete.

Realço também as excelentes qualidades humanas que sempre evidenciou no desempenho das suas funções.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036715



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 25/2023

Sumário: Louva Cátia Patrícia Pinto Pimenta Ferreira Rosas Santos, técnica especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia quero expressar público reconhecimento e louvor a Cátia Patrícia Pinto Pimenta Ferreira Rosas Santos pela forma excepcionalmente dedicada, competente, leal e com elevado sentido de responsabilidade com que desempenhou as funções que lhe cometi.

Profundamente conhecedora dos temas da área do ambiente e com elevado sentido de serviço público, colaborou na elaboração de diplomas legislativos nas áreas da proteção radiológica, ruído ambiente e compras públicas ecológicas, designadamente, no Programa Nacional de Gestão do Combustível Irrradiado e dos Resíduos Radioativos, no Plano Nacional do Radão e no decreto-lei que alterou o regime jurídico de avaliação e gestão do ruído ambiente.

Nas funções atribuídas incluiu-se, também, o acompanhamento dos trabalhos conducentes à elaboração do Plano de Ação da Economia Circular, bem como o tratamento de todas as informações requeridas pelos deputados à Assembleia da República.

Por todo o trabalho desenvolvido e, ainda, pelas suas qualidades humanas e correção institucional que colocou ao serviço do meu Gabinete, quero, publicamente, expressar o meu reconhecimento pelo excelente trabalho desenvolvido.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036764

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 26/2023

Sumário: Louva Maria Eugénia Correia Cabaço, chefe do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, quero prestar público louvor a Maria Eugénia Correia Cabaço, chefe do meu Gabinete, pela forma excepcional como liderou a minha equipa e pelo modo exemplar como desempenhou as exigentes funções que lhe foram cometidas.

Dotada de invulgares conhecimentos jurídicos, de um espírito reformador, de uma tenacidade incomum na prossecução dos objetivos e possuidora de uma criatividade singular, pensou e elaborou grande parte dos diplomas legislativos produzidos pelo meu Gabinete, dos quais destaco, pela sua relevância, o regime jurídico dos depósitos minerais, o regime jurídico que estabelece a organização e o funcionamento do sistema elétrico nacional, o desenho jurídico do primeiro procedimento concorrencial para atribuição de reserva de capacidade de injeção na rede elétrica de serviço público para energia solar fotovoltaica, bem como todos os diplomas de simplificação administrativa, incluindo todas as medidas excecionais para a implementação de projetos de produção e armazenamento de energia de fontes renováveis.

Os seus profundos conhecimentos jurídicos nas áreas do ambiente e do ordenamento do território revelaram-se cruciais para o planeamento dos procedimentos concorrenciais e para a efetiva implementação dos projetos de energias renováveis, já concretizados e em curso.

A sua ampla experiência e conhecimento do modo de funcionamento da Administração Pública e dos inerentes procedimentos administrativos constituíram uma mais-valia preciosa para o célere e correto andamento dos processos administrativos do meu Gabinete.

Para além das suas inegáveis capacidades técnicas e jurídicas, a minha chefe do Gabinete foi o meu apoio no desenho e concretização de todas as políticas públicas que implementei, designadamente as que se prendem com a transição energética e foi, também, um seguro e conhecedor apoio na gestão dos complexos problemas e desafios que a área da energia hoje enfrenta.

Quero, também, salientar o excelente relacionamento que conseguiu estabelecer com todas as entidades por mim tuteladas e com todo o setor da energia, facto que em muito contribuiu para uma intensa colaboração de todos na prossecução do interesse público através da adoção de soluções justas e equilibradas, tendo granjeado o respeito e admiração de todos que com ela trabalharam.

Por fim, cumpre-me evidenciar o profundo espírito de serviço público que lhe assiste acompanhado de um sentido de responsabilidade inigualável e que me merecem todo o respeito, admiração e o meu público agradecimento.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036789



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 27/2023

Sumário: Louva Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral, secretária pessoal do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, é-me grato prestar público louvor à secretária do meu Gabinete Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral pela superior lealdade, extrema dedicação e elevada competência com que desempenhou as suas funções.

Realço as suas extraordinárias qualidades humanas que contribuíram decisivamente para o seu desempenho de excelência que reconhecidamente lhe agradeço.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036878



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 28/2023

Sumário: Louva Pedro Manuel Madeira de Sousa, motorista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, cumpre-me manifestar público louvor ao motorista do meu Gabinete, Pedro Manuel Madeira de Sousa pela forma exemplar como desempenhou as suas funções, sempre revelando total disponibilidade, competência e profunda dedicação.

Cumpre-me salientar as excelentes qualidades humanas que sempre evidenciou e que contribuíram para o desempenho de excelência que, aqui, quero atestar.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037841



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 29/2023

Sumário: Louva Marco António Rodrigues Sarmento Rebelo, técnico especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, quero expressar público louvor a Marco António Rodrigues Sarmento Rebelo, técnico especialista no meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade, dedicação e elevado empenho e profissionalismo com que exerceu as suas funções.

Destaco em particular o seu trabalho no acompanhamento dos dossiês europeus nas áreas do ambiente e da energia, designadamente do pacote Objetivo 55 (Fit for 55 %) e do Plano REPowerEU, e a nível nacional o trabalho realizado no âmbito do Plano de Poupança de Energia 2022-2023 e a preparação de elementos de apoio à participação em eventos públicos e elaboração de discursos, bem como o excelente relacionamento com colegas, demais gabinetes governativos e entidades públicas e privadas com as quais contactou, que se revelaram importantes para o trabalho desenvolvido pelo meu Gabinete e que valorizaram a ação desta área governativa.

Pelas razões enunciadas, apraz-me atribuir a Marco António Rodrigues Sarmento Rebelo este público louvor pelo seu contributo para o cumprimento da missão que me foi confiada.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037606



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 30/2023

Sumário: Louva Paula Cristina dos Anjos Rosa Cristóvão, apoio administrativo do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Paula Cristina dos Anjos Rosa Cristóvão com funções de apoio administrativo ao meu Gabinete pela competência, lealdade, zelo e dedicação com que desempenhou as suas funções, sendo, por isso, merecedora do meu público agradecimento.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037793



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 31/2023

Sumário: Louva Filipa de Sousa e Brito Vaz, técnica especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Filipa de Sousa e Brito Vaz pela elevada competência, sentido de responsabilidade, diligência, lealdade e solidariedade institucional que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas.

Destaco do trabalho que desenvolveu no meu Gabinete e nas matérias relacionadas com a gestão de resíduos, a revisão do Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2030), a revisão do Regime Geral de Gestão de Resíduos e do Regime de Deposição de Resíduos em Aterro, a colaboração na revisão do regime jurídico que unifica a gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor, na definição dos critérios do funcionamento do sistema de depósito e reembolso e o acompanhamento dos estudos relacionados com as opções tecnológicas de tratamento da fração resto, *waste to energy* e desvio de resíduos de aterro, bem como o acompanhamento das matérias no âmbito do exercício de competências da ERSAR.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316036942



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 32/2023

Sumário: Louva Maria João dos Santos Rodrigues, técnica especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Maria João dos Santos Rodrigues pelo modo exemplar como desempenhou as funções que lhe confiei.

Destaco a sua lealdade, a dedicação, o empenho e o conhecimento técnico que possui e que colocou ao serviço das tarefas que lhe cometi, destacando-se o acompanhamento dos vários assuntos que lhe confiei, designadamente os trabalhos conducentes à simplificação da venda de excedentes de eletricidade de sistemas em autoconsumo, de elaboração de manuais e documentos tipo relativos ao autoconsumo e comunidades de energia renovável, no acompanhamento da delimitação da zona livre tecnológica de energias renováveis *offshore* e *nearshore* em Viana do Castelo, no acompanhamento dos trabalhos para o planeamento e operacionalização de centros eletroprodutores baseados em fontes de energias renováveis de origem ou localização oceânica e nos trabalhos de definição da capacidade de receção da Rede Elétrica de Serviço Público para nova produção renovável e sistemas de armazenamento, bem como o acompanhamento da execução dos avisos PRR e do Programa Eco.AP.

A sua dedicação e o seu conhecimento foram importantes para o desempenho da missão que me foi confiada e por isso quero publicamente expressar o meu agradecimento.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037663



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 33/2023

Sumário: Louva Nuno Gonçalo Lopes Teixeira, técnico especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Nuno Gonçalo Lopes Teixeira, técnico especialista do meu Gabinete, pela forma competente, conhecedora e empenhada com que desempenhou as tarefas que lhe confiei.

Destaco o seu conhecimento jurídico, que colocou ao serviço da elaboração de vários diplomas legislativos, de entre os quais destaco a transposição da Diretiva que estabelece metas relativas ao consumo de energia proveniente de fontes renováveis, o regime jurídico que veio permitir o regresso dos clientes finais ao regime de tarifas reguladas de venda de gás natural, bem como a criação do regime transitório de estabilização de preços do gás por pessoas coletivas com consumos elevados e o procedimento de compra centralizada de hidrogénio verde e biometano.

Das suas qualidades humanas saliento a sua extrema correção no tratamento institucional e uma profunda capacidade de desenvolvimento de trabalho em equipa que em muito beneficiou os resultados obtidos nas tarefas que lhe confiei.

Por tudo isto, quero publicamente manifestar o meu apreço e reconhecimento pelo trabalho desenvolvido.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037728



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 34/2023

Sumário: Louva Glória Maria Ramos Ferreira, técnica especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Glória Maria Ramos Ferreira, jurista do meu Gabinete e profunda conhecedora de todas as matérias no domínio do ambiente, designadamente as que se prendem com os serviços de águas e de gestão de resíduos. Destaco a sua intervenção na transposição de diretivas delegadas da Comissão Europeia relativas à utilização de substâncias perigosas em equipamento elétrico e eletrónico, no processo de renovação e descarbonização da frota automóvel das empresas do Grupo AdP, integrado no Programa de Neutralidade Energética do Grupo AdP, na elaboração do diploma legislativo que define as tarifas e demais valores cobrados no âmbito de sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento, no processo legislativo que define os regimes de responsabilidade alargada do produtor de determinados produtos de plástico de utilização única e na alteração do regime jurídico da proteção radiológica.

Além da sua inquestionável competência jurídica, destaco a forma leal e dedicada com que exerceu as suas funções, bem como a sua permanente disponibilidade e espírito de equipa que em muito beneficiaram o trabalho no meu Gabinete.

Por tudo isto quero publicamente expressar o meu agradecimento a Glória Maria Ramos Ferreira.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037022



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 35/2023

Sumário: Louva Jerónimo Viana Borges Meira da Cunha, adjunto do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia quero expressar público reconhecimento e louvor a Jerónimo Viana Borges Meira da Cunha, pelo empenho, dedicação, eficiência e competência revelados no desempenho das funções que lhe foram confiadas como adjunto e chefe de gabinete em substituição do meu Gabinete.

Os seus profundos conhecimentos técnicos aliados a uma invulgar capacidade executiva e a uma extraordinária habilidade na resolução de problemas conferiram à sua atuação uma mais-valia preciosa para o desempenho do meu Gabinete.

Essa valia foi também patente no desempenho das suas funções como chefe de gabinete em substituição onde a sua extrema correção institucional contribuiu para o excelente relacionamento deste Gabinete com as entidades tuteladas bem como com as restantes áreas governativas.

A forma entusiástica e profissional com que acompanhou os vários projetos e dossiers estruturantes para o futuro da transição energética em Portugal, nomeadamente na persecução da Estratégia Nacional para o Hidrogénio, execução do Plano de Recuperação e Resiliência nas componentes 13 e 14 e acompanhamento transversal dos setores da energia e do ambiente em conjugação com o seu conhecimento transversal do setor energético e as suas qualidades pessoais e profissionais, tornam particularmente devidos o meu agradecimento pessoal e este público louvor, como prova da minha enorme consideração e do meu reconhecimento pelo seu inestimável contributo para o trabalho realizado ao serviço do interesse público.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037071



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 36/2023

Sumário: Louva Mafalda Elisabete Mendes Runa dos Santos, apoio administrativo do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Mafalda Elisabete Mendes Runa dos Santos, com funções de apoio administrativo ao meu Gabinete, pela competência, lealdade, zelo e dedicação com que desempenhou as suas funções, sendo, por isso, merecedora do meu público agradecimento.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037411



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 37/2023

Sumário: Louva Luís Miguel Campos Dias Pereira, técnico especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Luís Miguel Campos Dias Pereira pela forma exemplar, competente, leal e dedicada com que desempenhou as funções que lhe cometi.

Possuindo um sólido conhecimento dos setores da água e dos resíduos e dotado de excelentes qualidades para a conceção e desenvolvimento de planos estratégicos para o setor, destaco, de entre as múltiplas tarefas que lhe foram atribuídas, a conclusão dos trabalhos do Plano Estratégico para o Abastecimento de Água e Gestão de Águas Residuais e Pluviais 2030 (PENSAARP 2030), o desenvolvimento do sistema de depósito e reembolso a incorporar no regime da gestão de fluxos específicos de resíduos e o acompanhamento dos estudos relacionados com as opções tecnológicas de tratamento da fração resto, *waste to energy* e desvio de resíduos de aterro.

Por tudo isto e pelas excelentes qualidades humanas que contribuíram para o bom funcionamento do meu Gabinete, quero demonstrar publicamente o meu reconhecimento.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037274



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 38/2023

Sumário: Louva Jorge André Mendes da Cruz Reis Paredes, técnico especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Jorge André Mendes da Cruz Reis Paredes, técnico especialista do meu Gabinete, pelo seu magnífico desempenho, resultado do profundo conhecimento jurídico que detém sobre os temas da energia e geologia, o qual, aliado a um perfil perfeccionista, muito contribuiu para o andamento de assuntos complexos que lhe confiei.

Acompanhou, de forma entusiástica e profissional, os vários projetos e *dossiers* estruturantes para o futuro da transição energética em Portugal, nomeadamente o sistema de certificação energética de edifícios, incluindo os requisitos de acesso e de exercício da atividade dos respetivos técnicos, o primeiro leilão solar flutuante de 2021, a regulamentação do regime jurídico dos contratos de gestão de eficiência energética a celebrar entre o Estado e as empresas de serviços energéticos e o regime para as novas centrais de valorização da biomassa, em conjugação com qualidades humanas dignas de relevo, tornam particularmente devidos o meu agradecimento pessoal e este público louvor, como prova da minha enorme consideração e do meu reconhecimento pelo seu inestimável contributo para o trabalho realizado ao serviço do interesse público.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037152



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 39/2023

Sumário: Louva Maria de Lourdes da Silva Teixeira Nascimento, secretária pessoal do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, cumpre-me prestar público louvor à secretária do meu Gabinete, Maria de Lourdes da Silva Teixeira Nascimento, pela forma exemplar, dedicada, leal e competente com que exerceu as funções que lhe foram confiadas.

Cumpre-me realçar as particulares qualidades humanas que colocou ao serviço do meu Gabinete e que merecem o meu apreço e gratidão.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037347



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia

Louvor n.º 40/2023

Sumário: Louva Luís Miguel Rodrigues Lopes, técnico especialista do Gabinete.

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, aprez-me prestar público louvor a Luís Miguel Rodrigues Lopes que, como técnico especialista do meu Gabinete, revelou excecional competência e uma especial inteligência para a procura de soluções e defesa do interesse público.

Dedicado e trabalhador, leal, incansável na disponibilidade e na vontade de concretização de objetivos, foi um elemento muito relevante para o bom andamento das importantes tarefas que lhe confiei, tendo demonstrado, apesar da sua juventude, um sentido de responsabilidade invulgar.

Destaco, entre as múltiplas tarefas que lhe confiei, o desenho e aplicação das medidas do Fundo para uma Transição Justa no âmbito do processo concorrencial do Pego, bem como o acompanhamento e monitorização da aplicação do mecanismo ibérico para a fixação do teto máximo do preço do gás para a produção de eletricidade, participação ativa no desenho dos apoios aos consumidores finais de gás e eletricidade, o desenho do mecanismo de compra centralizada de hidrogénio e biometano e, ainda, o acompanhamento institucional de processos junto da Comissão Europeia, como é o caso do REPower EU.

Quero destacar as suas impressivas qualidades humanas que colocou ao serviço do Gabinete, designadamente no âmbito do relacionamento institucional com as entidades tuteladas e as demais entidades do setor energético.

Por tudo isto quero, publicamente, expressar o meu reconhecimento pelo excelente trabalho desenvolvido, deixando, igualmente, o meu agradecimento pessoal.

4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado do Ambiente e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316037225



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 11/2023

Sumário: Linha aérea a 15 kV com 780 m de apoio 19 LAMT para PTC SRT 0161/5/9/59 PC4502365947.

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 Sertã, 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 — Sul — Área Ativos Tejo, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV com 780 m de apoio 19 LAMT para PTC SRT de Abílio Matias a PTD 66 SRT (modificação entre ap. 4 e PTD com 322,06 m); em Carvalhal Fundeiro, freguesia de Troviscal, concelho de Sertã, a que se refere o Processo n.º 0161/5/9/59.

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.

13 de dezembro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

316036059

**INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

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

Aviso n.º 864/2023

Sumário: Fixa os índices ponderados de custos de materiais e equipamentos de apoio referentes a outubro 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 outubro de 2022, fixados através da aprovação do Conselho Diretivo do IMPIC, I. P. em reunião datada de 21 de dezembro de 2022. Os índices de mão-de-obra, global, fórmulas-tipo e por profissão (Quadro I) serão publicados com os índices de dezembro 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	Outubro de 2022
M01	Britas	131,9
M02	Areias	105,8
M03	Inertes	122,5
M04	Ladrilhos de calcário e granito	95,8
M05	Cantarias de calcário e granito	136,4
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito	101,6
M07	Telhas cerâmicas	252,3
M08	Tijolos cerâmicos	123,3
M09	Produtos cerâmicos vermelhos	141,7
M10	Azulejos e mosaicos	132,8
M12	Aço em varão e perfilados	435,6
M13	Chapa de aço macio	243,3
M14	Rede eletrossoldada	229,4
M15	Chapa de aço galvanizada	198,2
M16	Fio de cobre nu	319,5
M17	Fio de cobre revestido	318,8
M18	Betumes a granel	484,8
M19	Betumes em tambores	547,1
M20	Cimento em saco	211,4
M21	Explosivos	211,5
M22	Gasóleo	400,0
M23	Vidro	133,6
M24	Madeiras de pinho	284,3
M25	Madeiras especiais ou exóticas	211,6
M26	Derivados de madeira	212,3
M27	Aglomerado negro de cortiça	239,1
M28	Ladrilho de cortiça	150,7
M29	Tintas para construção civil	364,9
M30	Tintas para estradas	320,5



Código	Materiais	Outubro de 2022
M31	Membrana betuminosa	271,4
M32	Tubo de PVC	254,1
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas	295,2
M34	Blocos de betão normal	140,4
M35	Manilhas de betão	182,6
M36	Tubagem de fibrocimento (1)	157,9
M37	Chapa de fibrocimento (1)	314,3
M39	Caixilharia em alumínio anodizado	184,4
M40	Caixilharia em alumínio termolacado	153,9
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos	196,1
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações	133,2
M43	Aço para betão armado	285,5
M44	Aço para betão pré-esforçado	313,0
M45	Perfilados pesados e ligeiros	292,3
M46	Produtos para instalações elétricas	211,0
M47	Produtos prefabricados de betão	126,3
M48	Produtos para ajardinamentos	128,7
M49	Geotêxteis	120,5
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço	225,9
M51	Tintas para Construção Metálica	176,1
M52	Redes e equipamentos de média e alta tensão	114,2
M53	Tubagem e acessórios para redes prediais de distribuição de água	150,1
M54	Produtos com base em ligantes minerais pré-doseados para revestimentos	125,5
M55	Chapas e painéis para revestimento de coberturas	122,6
M56	Sistemas compósitos de isolamento térmico pelo exterior (ETICS)	106,2
M57	Isolamentos térmicos e acústicos	158,5
M58	Janelas e Portas de Alumínio e PVC	117,5

(1) 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	Outubro de 2022
Equipamentos de apoio	132,4

22 de dezembro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Batista*.

316003748



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 73/2023

Sumário: Celebração de contrato como investigadora auxiliar com Sílvia Rute Caleiro Amaral.

Por deliberação de 5 de dezembro de 2022, do Conselho Diretivo do LNEC, I. P., foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Sílvia Rute Caleiro Amaral como investigadora auxiliar, na área científica de Engenharia de Recursos Hídricos e Obras Hidráulicas posicionada no escalão 1, índice 195, a que corresponde na tabela remuneratória única entre o nível 53 e o 54, ficando, transitoriamente, durante o período de 6 anos, posicionada no nível remuneratório 54, da tabela remuneratória única, com efeitos a 2022-12-01.

22 de dezembro de 2022. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

316003983



AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 703/2023

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de Ana Cristina Cardoso na categoria e carreira de técnico superior.

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), 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 DR, 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, do período experimental, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no respetivo processo individual de Ana Cristina Cardoso, celebrado contrato com efeitos a 14 de março de 2022, na categoria e carreira de Técnico Superior, na sequência do procedimento de recrutamento centralizado para constituição de reservas na categoria de um lugar de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 14752-A/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro, retificado pela declaração de retificação n.º 654-A/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, 2.º suplemento, de 28 de setembro.

5 de janeiro de 2023. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

316038805



AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 704/2023

Sumário: Renovação da comissão de serviços da licenciada Ana Maria da Silva Faria Filipe de Moraes.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, e considerando a relevância do relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, apresentado atempadamente, por meu despacho, datado de 04 de agosto 2022, foi renovada a comissão de serviço da Licenciada Ana Maria da Silva Faria Filipe de Moraes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Acompanhamento de Políticas e Comunicação, por um período de três anos, com efeitos a 21 de outubro de 2022.

5 de janeiro de 2023. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

316038765



TRIBUNAL DE CONTAS

Aviso n.º 865/2023

Sumário: Abertura de concurso curricular para o recrutamento de um juiz conselheiro para o Tribunal de Contas, sede, e dos lugares que vagarem no período de validade do concurso.

1 — Faz-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, está aberto concurso curricular para o recrutamento de um Juiz Conselheiro para o Tribunal de Contas, Sede, nos termos dos artigos 18.º a 23.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação, e dos números seguintes.

2 — Dos lugares vagos e do prazo de validade do concurso:

2.1 — O concurso destina-se ao preenchimento de um lugar e dos que eventualmente vagarem no período de validade do concurso.

2.2 — O concurso tem o prazo de validade de um ano a contar da data de publicação da respetiva lista de classificação final.

3 — Do local de exercício das funções:

O local de exercício das funções situa-se na Sede do Tribunal de Contas.

4 — Do estatuto e conteúdo funcional dos Juizes Conselheiros:

4.1 — O estatuto dos Juizes Conselheiros do Tribunal de Contas é o constante da Constituição da República e dos artigos 18.º a 28.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

4.2 — O conteúdo funcional dos Juizes Conselheiros do Tribunal de Contas é o atinente à competência do Tribunal de Contas definida na Constituição da República e na Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e respetivas alterações.

4.3 — Para além das competências referidas no número anterior, a Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, veio atribuir ao Tribunal de Contas a competência de certificação da Conta Geral do Estado (art. 66.º, n.º 6).

5 — Do júri:

De acordo com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, o concurso decorre perante um júri com a seguinte composição:

Presidente do Júri — Presidente do Tribunal de Contas, Juiz Conselheiro José Fernandes Farinha Tavares, que é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Juiz Conselheiro Vice-Presidente;

Vice-Presidente do Tribunal de Contas, Juiz Conselheiro António Francisco Martins;

Juíza Conselheira mais antiga do Tribunal de Contas, em exercício, Helena Maria Mateus de Vasconcelos Abreu Lopes;

Prof. Doutor Eduardo Paz Ferreira, Professor Catedrático na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Prof. Doutor Paulo Trigo Cortez Pereira, Professor Catedrático no Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade Técnica de Lisboa.

6 — Dos requisitos de admissão ao concurso:

Nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, só podem apresentar-se ao concurso curricular os indivíduos com idade superior a 35 anos que, para além dos requisitos gerais estabelecidos na lei para a nomeação dos funcionários do Estado, sejam:

a) Magistrados judiciais, dos tribunais administrativos e fiscais ou do Ministério Público, colocados em tribunais superiores, com pelo menos 10 anos na respetiva magistratura e classificação superior a Bom;

b) Doutores em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão ou em outras áreas adequadas ao exercício das funções;

c) Mestres ou licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão ou em outras áreas adequadas ao exercício das funções com pelo menos 10 anos de serviço na Admi-

nistração Pública e classificação de Muito bom, sendo 3 daqueles anos no exercício de funções dirigentes ao nível do cargo de diretor-geral ou equiparado ou de funções docentes no ensino superior universitário em disciplinas afins da matéria do Tribunal de Contas;

d) Licenciados nas áreas referidas na alínea anterior que tenham exercido funções de subdiretor-geral ou auditor-coordenador ou equiparado no Tribunal de Contas pelo menos durante 5 anos;

e) Mestres ou licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas de reconhecido mérito com pelo menos 10 anos de serviço em cargos de direção de empresas e 3 como membro de conselhos de administração ou de gestão ou de conselhos fiscais ou de comissões de fiscalização.

7 — Da apresentação das candidaturas:

7.1 — A apresentação da candidatura é formalizada mediante requerimento dirigido ao Conselho Presidente do Tribunal de Contas, do qual deve constar, sob pena de não admissão ao concurso:

a) Indicação da alínea ou alíneas do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97 (n.º 6 deste Aviso) ao abrigo da(s) qual(is) o requerente apresenta a sua candidatura;

b) Declaração sob compromisso de honra de que o requerente possui os requisitos gerais para o provimento de cargos públicos.

7.2 — O requerimento deve ainda conter as seguintes especificações:

a) Indicação expressa dos documentos juntos nos termos do n.º 8 do presente Aviso;

b) Discriminação dos trabalhos científicos ou profissionais referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 98/97 (alínea c) do n.º 10.2 deste Aviso) que o candidato pretende que sejam apreciados pelo júri, pela ordem de relevância que o requerente lhe atribui, com o limite máximo de dez (10). O requerimento deve indicar quais os trabalhos realizados em coautoria, se for o caso.

7.3 — A não indicação da ordem de relevância dos trabalhos implica que a sua apreciação seja feita tendo em consideração a ordem pela qual são referidos no requerimento ou, na sua falta, a ordem de junção, a ordem cronológica decrescente e, por último, a ordem alfabética do título, excluindo o artigo inicial.

7.4 — A falsidade ou caráter enganoso de quaisquer declarações ou documentos determina a exclusão do concurso.

8 — Da instrução do requerimento:

8.1 — O requerimento deve ser obrigatoriamente acompanhado dos documentos a seguir discriminados, destinados a comprovar os requisitos de admissão ao concurso. A sua falta determina a exclusão do concurso.

a) *Curriculum vitae* do candidato;

b) Documento de prova de que o candidato possui a idade mínima de 35 anos;

c) Documento comprovativo de que o requerente se encontra na situação ou situações previstas nas alíneas do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97 (n.º 6 deste Aviso) ao abrigo da(s) qual(is) apresenta a sua candidatura;

d) Certidão das respetivas habilitações académicas, com especificação da classificação final;

e) No caso de a candidatura ser apresentada ao abrigo das alíneas a) ou c) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97 (n.º 6 deste aviso), o registo biográfico atualizado com a última classificação de serviço.

8.2 — Os documentos referidos no número anterior devem demonstrar inequivocamente a situação que visam comprovar. Quando assim não suceda, o documento tem-se por não submetido.

8.3 — Devem, ainda, anexar ao requerimento os documentos comprovativos dos elementos a considerar na ponderação curricular a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto e o n.º 10.2 do presente Aviso e que o requerente entenda como relevantes para essa

ponderação. Caso os documentos comprovativos não sejam anexados, os respetivos elementos curriculares não serão considerados na avaliação.

8.4 — Para efeitos de ponderação no fator referido na alínea e) do n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 98/97 e do n.º 10.2 deste Aviso, os candidatos podem juntar ao requerimento uma carta de motivação da candidatura ao cargo de Juiz Conselheiro do Tribunal de Contas.

8.5 — Os processos de candidatura devem ser organizados pela ordem dos fatores referidos no ponto 10.2 do presente Aviso.

8.6 — Os candidatos devem juntar os documentos comprovativos dos elementos curriculares, ainda que já tenham sido opositores a anteriores concursos para o Tribunal de Contas, por se tratar de procedimentos concursais autónomos.

9 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

9.1 — Os requerimentos e demais documentos que os acompanham devem preferencialmente ser digitalizados e enviados por via eletrónica para o endereço de *email* concursojc-sede-2023@tcontas.pt, até às 24h00 do último dia do prazo fixado no ponto 1. deste aviso, podendo igualmente ser entregues em suporte digital (documentação gravada em *pen drive*, em formato doc, docx ou pdf) ou, se tal não for possível, em formato papel na Direção-Geral do Tribunal de Contas, mediante passagem de recibo, ou remetidos pelo correio, com aviso de receção, expedidos até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para o seguinte endereço: Avenida Barbosa do Bocage, 61, 1069-045 Lisboa.

9.2 — Sempre que considerado necessário, pode ser solicitada a apresentação dos originais dos documentos e/ou trabalhos anexados em formato digital ou em cópia ou a comprovação dos requisitos abrangidos na declaração referida na alínea b) do ponto 7.1 deste Aviso.

10 — Dos métodos de seleção e da graduação dos candidatos:

10.1 — A graduação dos candidatos é feita mediante avaliação curricular, em cada uma das áreas de recrutamento referidas no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, conforme previsto no n.º 2 do mesmo artigo.

10.2 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º da Lei n.º 98/97, a graduação em mérito relativo dos candidatos de cada uma das áreas de recrutamento tem globalmente em consideração os seguintes fatores:

- a) Classificações académicas e de serviço;
- b) Graduações obtidas em concursos;
- c) Trabalhos científicos ou profissionais;
- d) Atividade profissional;
- e) Quaisquer outros fatores que respeitem à idoneidade e à capacidade de adaptação relativamente ao cargo a prover.

10.3 — A classificação final é expressa através da média ponderada das classificações parciais, numa escala de 0 a 20 valores.

10.4 — Sistema de avaliação dos candidatos:

A classificação final dos candidatos é obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{A \times 2 + B \times 0,2 + C \times 3 + D \times 2 + E \times 2,8}{10}$$

em que:

- CF = Classificação final
- A = Classificações académicas e de serviço
- B = Graduações obtidas em concursos
- C = Trabalhos científicos ou profissionais relevantes
- D = Atividade profissional
- E = Quaisquer outros fatores que respeitem à idoneidade e à capacidade de adaptação relativamente ao cargo a prover



11 — Dos critérios de admissão ao concurso e de avaliação das candidaturas

Os critérios de admissão dos candidatos e de avaliação das candidaturas constam da Ata de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — Da legislação que rege o concurso:

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 18.º a 23.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

13 — Da nomeação:

A nomeação é feita de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

9-01-2023. — O Presidente, *José F. F. Tavares*.

316048088



TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 866/2023

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Gonçalves Bento Moncada Costa.

Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da integração por consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 45.º, n.º 6, e 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Ana Gonçalves Bento Moncada Costa, técnica superior, posicionada entre a 8.ª e 9.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 39 e 42, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2022.

20 de dezembro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Conceição Ventura*.

316021146

TRIBUNAL DE CONTAS**Secção Regional dos Açores****Parecer n.º 1/2023**

Sumário: Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021.

Sumário

Compete ao Tribunal de Contas, através da Secção Regional dos Açores, emitir parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores, cabendo-lhe apreciar a atividade financeira da Região nos domínios da receita, da despesa, da tesouraria, do recurso ao crédito público e do património.

O Relatório e Parecer visa emitir um juízo sobre a legalidade e a correção financeira das operações examinadas, podendo pronunciar-se sobre a economia, a eficiência e a eficácia da gestão e, bem assim, sobre a fiabilidade dos respetivos sistemas de controlo interno.

Processo orçamental e de prestação de contas

A elaboração do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 não teve subjacente um quadro plurianual de programação orçamental elaborado em consonância com a Lei das Finanças das Regiões Autónomas. O quadro aprovado em 2019 para o período de 2020 a 2023, alterado pelo diploma que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2020, não compreendia a despesa financiada por receita não efetiva, nomeadamente por empréstimos, nem a despesa coberta por dotações provisionais, quando a lei exige que o quadro plurianual abranja os limites da despesa total.

A proposta de Orçamento foi apresentada pelo Governo à Assembleia Legislativa dentro do prazo legal e, de um modo geral, observou as disposições legais aplicáveis, quanto ao conteúdo do articulado e à estrutura dos mapas orçamentais.

Contrariamente ao observado em anos anteriores, o regulamento que põe em execução o Orçamento para 2021 não prevê a existência de um período complementar da execução orçamental, contribuindo positivamente para a melhoria do processo de consolidação.

A Conta da Região Autónoma dos Açores relativa a 2021 foi tempestivamente remetida ao Tribunal de Contas e compreende o relatório e os mapas legalmente exigidos.

Execução orçamental

Com exceção do Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., as demais entidades que integram o perímetro orçamental apresentaram as contas de 2021 de acordo com o SNC-AP. Contudo, as demonstrações orçamentais previsionais, de relato e consolidadas apresentadas na Conta continuam a ter por base um regime de caixa (recebimentos/pagamentos), não seguindo os modelos tipificados na NPC 26 — *Contabilidade e Relato Orçamental*.

A regularidade de todas as operações orçamentais não foi garantida, bem como a respetiva conformidade legal, nomeadamente quanto ao cumprimento dos princípios da universalidade, da especificação e da transparência, afetando o saldo de abertura, a receita, a despesa e o saldo de encerramento do exercício relativo às operações orçamentais do setor público administrativo regional, com impacto no respetivo desempenho orçamental.

De acordo com a Conta de 2021, a receita cobrada do setor público administrativo regional foi de 1 947,3 milhões de euros e a receita efetiva de 1 399,6 milhões de euros, enquanto a despesa paga líquida se cifrou em 1 831,7 milhões de euros e a despesa efetiva em 1 491,6 milhões de euros.

A receita cobrada inclui 81,2 milhões de euros, contabilizados em dezembro de 2021, mas só recebidos em janeiro de 2022, enquanto a despesa paga líquida inclui, pelo menos, 2 milhões de euros, contabilizados em *despesas com o pessoal*, referentes a retenções por entregar no final de 2021 pela Administração Regional direta.

A regra de equilíbrio orçamental estabelecida na Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores não foi cumprida. O *saldo global ou efetivo* foi de –92 milhões de euros, evidenciando uma melhoria em relação a 2020, de 154,2 milhões de euros, em virtude do aumento da *receita efetiva* (292,5 milhões de euros) ter sido superior ao da *despesa efetiva* (138,3 milhões de euros).

Apesar da melhoria registada em 2021, o setor público administrativo regional continua a apresentar um reduzido grau de autonomia, sendo significativa a sua dependência dos recursos financeiros provenientes de *transferências* e *passivos financeiros*. O número de entidades dos subsectores da Administração Regional indireta e entidades públicas reclassificadas com um grau de dependência quase total das transferências recebidas para o desempenho das suas atividades é bastante significativo, existindo ainda serviços e fundos autónomos que não cumprem o requisito financeiro legalmente estabelecido para manterem a sua autonomia administrativa e financeira.

Tesouraria

A Conta de 2021 continua a não apresentar informação completa e sistematizada no domínio da tesouraria.

As informações constantes dos mapas sobre a tesouraria não são completas, fiáveis e consistentes, dado que: *i)* não abrangem a totalidade das entidades do perímetro orçamental e das operações de receita e de despesa realizadas por estas; *ii)* os saldos iniciais e finais da Conta de 2021 indicados nos mapas relativos à situação de tesouraria da Administração Regional direta apresentam incoerências entre si e com os inscritos nos mapas de execução orçamental.

Em 2021, as entidades do setor público administrativo da Região Autónoma dos Açores continuaram a movimentar fundos com inobservância do princípio da unidade de tesouraria.

Não foi amortizada até ao final do ano uma conta corrente caucionada de uma entidade pública reclassificada que passou a constituir dívida pública fundada, de acordo com o regime geral de emissão e gestão da dívida pública.

Fluxos financeiros com a União Europeia

A Conta de 2021 regista recebimentos de fundos comunitários no valor de 210,1 milhões de euros, montante que ficou aquém do apurado em procedimento de confirmação externa (212,3 milhões de euros).

O saldo final das contas bancárias, no montante de 16,1 milhões de euros, não se encontrava registado nos mapas da Administração Regional direta que constam do volume II da Conta, provocando distorções materialmente relevantes no total da receita e da despesa da Região, bem como no valor do saldo global da Conta.

Fluxos financeiros no âmbito do setor público

Foram transferidos 216,3 milhões de euros para entidades públicas não incluídas no perímetro orçamental. Das entidades foi recebido um total de 347,4 milhões de euros.

Do ponto de vista da despesa, 92,5 % das verbas transferidas destinaram-se a sociedades não financeiras públicas. Ao nível da receita, 97,9 % das verbas foram provenientes da Administração Central, incluindo as transferências para a Administração Local (129,9 milhões de euros), escrituradas na Conta em operações extraorçamentais.

Subvenções

Em 2021, os apoios ao setor privado, onde se incluem as famílias, as empresas privadas e as instituições sem fins lucrativos privadas, atingiram 192,1 milhões de euros, tendo sido integralmente financiados pelo Plano Anual Regional. Os apoios reembolsáveis perfizeram 34 mil euros (0,02 % do total).

No final do exercício, o total de créditos resultante de apoios reembolsáveis totalizava 12,6 milhões de euros. Destes, 4,6 milhões de euros não foram reembolsados na data prevista.

Dívida e outras responsabilidades

A informação prestada na Conta de 2021 sobre a dívida total do setor público administrativo regional é, uma vez mais, incompleta, pois em relação à dívida não financeira limita-se a considerar a dívida comercial já vencida, omitindo as restantes obrigações que integram o passivo exigível, as quais, de acordo com a definição que decorre do artigo 40.º, n.º 5, da Lei das Finanças das Regiões Autónomas, integram a dívida não financeira.

Consequentemente, a Conta omite dívida daquela natureza no montante de, pelo menos, 24 milhões de euros, a que acresce uma verba de 4,1 milhões de euros, relativa às responsabilidades emergentes dos contratos-programa celebrados com a Diocese de Angra — informação que, apesar de divulgada, não foi considerada para o efeito.

Com base no valor da dívida não financeira apurada, mas salvaguardando os eventuais ajustamentos adicionais que viessem a revelar-se necessários caso não existissem limitações de informação, verifica-se que, em 2021, a dívida total do setor público administrativo regional manteve a tendência ascendente evidenciada nos últimos anos, registando um agravamento de, pelo menos, 146,9 milhões de euros (+ 5,9 %), que a projetou para 2 636,3 milhões de euros, dos quais 2 421,9 milhões de euros correspondem a dívida financeira.

A intensificação do recurso ao crédito nos últimos dois anos — em parte motivada pelos impactos decorrentes da pandemia da COVID-19 — gerou um significativo acréscimo do *stock* da dívida pública regional a refinar nos próximos anos, acentuando-se a tendência para a concentração de elevados volumes de emissões em determinados anos — 57,1 % da dívida pública regional, totalizando 1 381,9 milhões de euros, atinge a maturidade até 2027, dos quais 511,8 milhões de euros até 2023. Esta distribuição intertemporal pouco equilibrada das amortizações aumenta a exposição da dívida pública regional aos riscos de refinanciamento e das taxas de juro.

As recentes subidas das taxas de juro de referência do BCE, assim como a anunciada descontinuação dos programas de compras de ativos, em resposta às crescentes pressões inflacionistas que se acentuaram com o eclodir da guerra da Ucrânia, marcam o início de um novo ciclo da política monetária na Zona Euro, antecipando-se, por conseguinte, um agravamento dos custos para refinar a dívida que se vence anualmente. Porém, no que diz respeito aos encargos da dívida que permanece em carteira, o impacto resultante daquelas medidas do BCE encontra-se de certa forma mitigado, pelo facto de 69,4 % do *stock* da dívida pública regional se encontrar indexado a taxas de juro fixas.

Em 2021, o saldo primário (–52,5 milhões de euros, montante que exclui os encargos correntes da dívida) manteve a posição deficitária que ocupa desde 2017, trajetória que tem vindo a determinar a progressiva erosão das condições de sustentabilidade da dívida pública regional.

A expressão residual do investimento no contexto da despesa efetiva (4 % — 59,2 milhões de euros), sugere que parte substancial daquele défice foi gerado por despesas cuja utilidade se esgotou no próprio exercício orçamental. Nestas circunstâncias, o recurso ao endividamento para financiar aquele excesso de despesa, bem como a totalidade dos encargos correntes da dívida suportados em 2021 (38,2 milhões de euros), projetou para as gerações futuras encargos relativamente aos quais não irão retirar qualquer benefício, facto que traduz a inobservância do princípio da equidade intergeracional.

As disposições legais em matéria de endividamento não foram plenamente cumpridas. Com efeito, o limite anual fixado pela Assembleia Legislativa para a emissão de dívida fundada com recurso a empréstimos, incluindo créditos bancários (485 milhões de euros), foi excedido em 5 milhões de euros. Por outro lado, apesar de não se encontrarem sujeitas àquele limite, as operações de dívida fundada contratadas pelas entidades públicas reclassificadas (786 mil euros), assim como a dívida com esta maturidade que foi assumida pela Região na sequência da liquidação da empresa pública regional Sinaga, S. A. (18,8 milhões de euros), não integram o elenco das exceções previstas na Lei do Orçamento do Estado para 2021 à regra do endividamento líquido nulo imposta às regiões autónomas.

Com referência ao final de 2021, o valor atual das responsabilidades futuras assumidas no âmbito das parcerias público-privadas e dos contratos ARAAL ascendia a 665,4 milhões de euros,

refletindo um acréscimo de 41,1 milhões de euros (+ 6,6 %) face a 2020, maioritariamente explicado pela compensação devida a título de reposição do equilíbrio financeiro da concessão rodoviária em regime de SCUT na ilha de São Miguel, já solicitada pela concessionária, com fundamento na quebra de tráfego provocada pelas medidas adotadas pelas autoridades regionais no combate à propagação do surto da COVID-19, com especial incidência em 2020.

Foram concedidos cinco avales destinados a garantir operações creditícias totalizando 234,9 milhões de euros. Com idêntico propósito, foram emitidas oito cartas de conforto, no montante global de 8,6 milhões de euros, embora nenhuma revista a natureza de garantia pessoal.

Deste modo, no final de 2021, ascendiam a 439,3 milhões de euros as responsabilidades emergentes das garantias pessoais prestadas a terceiros por entidades do setor público administrativo regional, traduzindo um acréscimo de 47,4 milhões de euros (+ 12,1 %) face ao ano anterior, correspondente à utilização de 39,5 % do limite para o efeito fixado pela Assembleia Legislativa (120 milhões de euros), tendo por referência a variação do *stock* da dívida garantida.

A recente aprovação, pela Comissão Europeia, do plano de reestruturação do Grupo SATA, atenuou os riscos emergentes das garantias pessoais prestadas pela Região no âmbito de operações de crédito contratadas pela Sata Air Açores, S. A., envolvendo responsabilidades na ordem dos 267,5 milhões de euros, importância correspondente a 67,7 % do total dos financiamentos contraídos por entidades do setor público regional não incluídas no perímetro orçamental que beneficiaram daquelas garantias.

Património

A Conta relativa a 2021 apresentou melhorias nas divulgações relacionadas com o património: foi apresentado o valor da carteira de participações financeiras diretas nas entidades societárias e não societárias e os arrendamentos e as concessões do setor público administrativo regional.

A Conta integrou também documentos complementares sobre as operações efetuadas com o património não financeiro.

A carteira de ativos financeiros da Região Autónoma dos Açores ascendia, à data de 31 de dezembro, a 387,5 milhões de euros, dos quais 280 milhões de euros respeitam a participações financeiras, 95,3 milhões de euros a créditos concedidos e 12,2 milhões de euros a outros ativos financeiros.

No exercício em causa, o desempenho económico das entidades sob controlo da Região Autónoma dos Açores melhorou. O aumento dos recursos obtidos através das respetivas atividades operacionais (EBITDA) em 62,4 milhões de euros face ao ano transato (213,3 %), resultou, em parte, do reforço dos apoios ao funcionamento das entidades, no montante global de 29,8 milhões de euros (+ 8,8 %).

Observou-se, contudo, um agravamento da dívida total daquelas entidades. No final de 2021, a dívida total fixava-se em 1 261,1 milhões de euros, registando um aumento de 58,8 milhões de euros (+ 4,9 %) face a 2020. Do total, 1 117,1 milhões de euros correspondem a dívida das entidades públicas fora do perímetro orçamental, dos quais 630,4 milhões de euros (56,4 %) respeitam ao Grupo SATA.

À semelhança do observado em 2020, persistem entidades controladas com património líquido/capital próprio/fundo patrimonial negativo e com estruturas financeiras debilitadas, que consubstanciam riscos para o orçamento da Região, na medida em que poderão vir a exigir-lhe um esforço financeiro de modo a assegurar o princípio da continuidade das operações das entidades.

Em 2021, o Governo Regional autorizou a realização de operações ativas que excederam em 91,2 % (84,1 milhões de euros) o correspondente limite legal.

A despesa paga pela Região Autónoma dos Açores no âmbito das operações com bens patrimoniais ascendeu a 59,2 milhões de euros (+ 1 % do que no ano anterior), enquanto a receita arrecadada com a venda de bens de investimento foi de 610 mil euros (+ 2,7 %).

PARTE I

Introdução

Compete ao Tribunal de Contas, através da Secção Regional dos Açores, emitir parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores ⁽¹⁾.

No relatório e parecer sobre a Conta, cabe ao Tribunal apreciar a atividade financeira da Região Autónoma dos Açores, no ano a que a Conta se reporta, nos domínios da receita, da despesa, da tesouraria, do recurso ao crédito público e do património ⁽²⁾.

O relatório e parecer visa emitir um juízo sobre a legalidade e a correção financeira das operações examinadas, podendo pronunciar-se sobre a economia, a eficiência e a eficácia da gestão e, bem assim, sobre a fiabilidade dos respetivos sistemas de controlo interno. Podem ser formuladas recomendações à Assembleia Legislativa ou ao Governo Regional, em ordem a serem supridas as deficiências de gestão orçamental, tesouraria, dívida pública e património, bem como de organização e funcionamento dos serviços ⁽³⁾.

Metodologia

O presente Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021 fundamenta-se nos trabalhos preparatórios realizados, cujos resultados constam de cinco relatórios ⁽⁴⁾.

Neste documento, apresenta-se uma síntese das principais observações efetuadas nos relatórios das ações preparatórias, tendo em conta as respostas apresentadas em contraditório. O Tribunal de Contas disponibiliza os resultados dessas ações preparatórias na sua página eletrónica na Internet ⁽⁵⁾.

A metodologia seguida em cada uma das ações preparatórias encontra-se explicitada nos respetivos relatórios.

Em apêndice, consta uma tabela com a referência aos diplomas legais que serviram de critério da análise efetuada, onde se apontam as alterações legislativas relevantes. Também se incluiu um glossário, para evitar a repetição de conceitos ao longo do texto.

Nos termos legais, o Relatório e Parecer é publicado no *Diário da República* e no *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores. Adverte-se que estas publicações não incluem a capa, o plano, os índices, a numeração dos parágrafos e as hiperligações. O documento completo é disponibilizado em www.tcontas.pt.

Contraditório

Os cinco relatos das ações preparatórias, que consubstanciam o anteprojeto do presente Relatório e Parecer, foram submetidos a contraditório, em conformidade com o disposto no artigo 13.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.

Para esse efeito, todos os relatos foram remetidos à Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública e à Direção Regional do Orçamento e Tesouro. Em razão da matéria, um dos relatos foi também submetido a contraditório de outras 13 entidades, na parte que lhes dizia respeito ⁽⁶⁾.

Obtiveram-se 12 respostas, das quais cinco foram apresentadas pela Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, que se pronunciou sobre todos os relatos.

As respostas dadas, que incidiram sobre as matérias selecionadas para serem incluídas neste documento, são citadas e comentadas ao longo do texto e transcritas, por extrato, nos Anexos A) a E).

Tais respostas encontram-se transcritas, na íntegra, em anexo aos relatórios das ações preparatórias, divulgados na página eletrónica do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO I

Processo orçamental e de prestação de contas

1 — Restrições ao Orçamento

1.1 — Quadro plurianual de programação orçamental

De acordo com o previsto na Lei das Finanças das Regiões Autónomas, a elaboração dos orçamentos das regiões autónomas é submetida a um quadro plurianual de programação orçamental (QPPO), o qual consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as respetivas finanças ⁽⁷⁾.

A matéria foi apreciada em anteriores Relatórios e Pareceres sobre a Conta da Região, para onde se remete ⁽⁸⁾.

A elaboração do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 foi sustentada num quadro plurianual de programação orçamental não totalmente consentâneo com a Lei das Finanças das Regiões Autónomas

A elaboração do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 não foi enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental para o período de 2021 a 2024, a apresentar até 31-05-2020. O que existia era a atualização do QPPO aprovado em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 24/2019/A, de 12 de novembro, para o período de 2020 a 2023, operada através do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2020.

Sobre aquele QPPO, o Tribunal de Contas já se pronunciou no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2019, tendo considerado que, para além de não ter sido tempestivamente apresentado à Assembleia Legislativa, fixa limites de despesa sem referência a programas (os limites foram estabelecidos segundo um critério orgânico) e não abrange a despesa financiada por receita não efetiva, nomeadamente por empréstimos, e a despesa coberta por dotações provisionais, quando a lei exige que o quadro plurianual abranja os limites da despesa total ⁽⁹⁾.

O Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, adequou o QPPO aprovado para o período de 2020 a 2023 à estrutura por programas ⁽¹⁰⁾, mas manteve as restantes limitações. Neste sentido, este «quadro plurianual de programação orçamental» não preenche os requisitos legais.

No Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017 e anos subsequentes, foram formuladas recomendações ao Governo Regional, no sentido de apresentar à Assembleia Legislativa, até 31 de maio de cada ano, uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental que respeite os requisitos exigidos no artigo 20.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas e elaborar o Orçamento com observância do quadro plurianual aprovado, desenvolvendo gradualmente a orçamentação integral por programas.

No relatório da Conta de 2021 destacou-se que «O ORAA para 2021 incluiu, pela primeira vez, o QPPO, nos termos previstos no artigo 20.º da LFRA, designadamente, contemplando todo o perímetro de consolidação da Administração Pública Regional, e incluindo a despesa global e não a efetiva apenas, como acontecia nos anos anteriores», adiantando-se que «[o] Governo Regional entregou, no final de maio de 2021 uma proposta de DLR que aprova o QPPO para o período 2022 a 2025, aprovada pelo DLR n.º 31/2021/A, de 27 de outubro, cumprindo assim, o enquadramento legal de suporte à proposta de ORAA para 2022» ⁽¹¹⁾.

O Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021, alterou o anexo constante do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2019/A, de 12 de novembro, no sentido de abranger a «despesa financiada por receita global» ⁽¹²⁾. Contudo, o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2019/A, de 12 de novembro, remete para os limites de despesa efetiva.

Salienta-se que a atualização do QPPO para o período de 2020 a 2023, operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, abrange o próprio ano, aumentando o limite total da despesa previsto para aquele exercício, em 594,1 milhões de euros.

Verifica-se também que o QPPO para o período de 2022 a 2025, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2021/A, de 27 de outubro, já não restringe o âmbito da despesa a considerar, contemplando a despesa coberta por dotações provisionais. Contudo, estendeu a natureza indicativa dos limites da despesa a todo o período abrangido pelo quadro plurianual, contrariando o disposto no artigo 20.º, n.º 5, da Lei das Finanças das Regiões Autónomas ⁽¹³⁾. Donde, este QPPO também não observa os requisitos legalmente previstos.

1.2 — Lei do Orçamento do Estado

A Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2021, estabelece um conjunto de regras com reflexos na atividade financeira da Região Autónoma dos Açores, destacando-se:

QUADRO 1

Sinopse das regras e mapas da Lei do Orçamento do Estado para 2021 com reflexos na atividade financeira da Região Autónoma dos Açores

Transferências	301 816 253,00 euros, sendo 194 720 163,00 euros, em cumprimento do princípio da solidariedade (artigo 48.º da LFRA) e 107 096 090,00 euros, ao abrigo do fundo de coesão para as regiões ultraperiféricas (artigo 49.º da LFRA)	Artigo 80.º e Mapa 11
	Até 10 052 445,00 euros referentes à comparticipação dos montantes pagos aos operadores pela prestação de serviço público no transporte interilhas	Artigo 87.º
	10 437 890,00 euros, destinados à política do emprego e formação profissional ⁽¹⁴⁾	Artigo 150.º, n.º 2
	Possibilidade de uma parcela das transferências do Orçamento do Estado ser retida para satisfazer certos débitos	Artigo 10.º
	Financiamento das medidas previstas para a descontaminação dos solos e aquíferos no concelho da Praia da Vitória ⁽¹⁵⁾	Artigo 84.º, n.º 1
	Aplicação de verbas inscritas no Fundo Ambiental na compensação dos custos a assumir pelo Município da Praia da Vitória com análises realizadas no âmbito do plano de monitorização especial da água para abastecimento público do concelho da Praia da Vitória, e no projeto de execução do reforço do subsistema de abastecimento de água de Aqualva/Praia da Vitória e encerramento dos furos de captação de água que se encontram sob monitorização no concelho da Praia da Vitória.	Artigo 84.º, n.ºs 2 e 3
Endividamento	Manutenção da regra do endividamento nulo, com exceções	Artigo 81.º, n.ºs 1 e 2
	A Região Autónoma pode contrair dívida fundada para consolidação de dívida e regularização de pagamentos em atraso, até ao limite de 75 milhões de euros, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças	Artigo 81.º, n.º 3
	Não são considerados para efeitos da dívida total das regiões autónomas, até ao limite de 2,5 % do PIB relativo ao último ano divulgado pelo INE, I.P., de cada uma das regiões autónomas, os empréstimos contraídos e a dívida emitida no corrente ano pelas regiões autónomas que se destinem especificamente à cobertura de necessidades excecionais de financiamento, decorrentes, direta ou indiretamente, da pandemia da COVID-19	Artigo 81.º, n.º 5
	Suspende a aplicação, em 2021, do disposto nos artigos 16.º (equilíbrio orçamental) e 40.º (limites à dívida regional) da LFRA	Artigo 82.º

A Lei do Orçamento do Estado para 2021 contempla outros aspetos com relevância financeira para a Região, designadamente: instalação e operacionalização do Observatório do Atlântico na ilha do Faial; viabilização da antecipação da ampliação da pista do aeroporto da Horta; concretização da instalação da rede de radares meteorológicos; execução do plano de remodelação dos tribunais; realização de obras de conservação, manutenção e requalificação do edifício que alberga a Cadeia de Apoio da Horta; auxílios no âmbito da legalização do bairro americano de Santa Rita ⁽¹⁶⁾.

Tal como previsto na Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2020, em 2021 ficaram dispensados de fiscalização prévia os contratos de empreitada, de locação e de aquisição de bens e serviços relativos às intervenções necessárias à recuperação dos danos causados nas áreas especificamente afetadas pelo furacão *Lorenzo*, independentemente do respetivo preço contratual ⁽¹⁷⁾. Porém, tais contratos passaram agora a ter que ser remetidos ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 dias ⁽¹⁸⁾.

Tal como no ano anterior, em 2021 não foi publicado o decreto-lei de execução orçamental, contrariando o disposto no artigo 53.º da Lei de Enquadramento Orçamental ⁽¹⁹⁾.

2 — Elaboração e apresentação da proposta de Orçamento

A proposta de Orçamento foi apresentada pelo Governo à Assembleia Legislativa dentro do prazo legal e, de um modo geral, observou as disposições legais aplicáveis quanto ao conteúdo do articulado e à estrutura dos mapas orçamentais

A proposta de Orçamento para 2021 foi apresentada pelo Governo à Assembleia Legislativa, em 11-03-2021, tendo sido cumprido o prazo estabelecido, para o efeito, no n.º 5 do artigo 15.º da Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores (90 dias após a aprovação do Programa do Governo).

A proposta observou, de um modo geral, o disposto no artigo 10.º da LEORAA, com as especificações constantes dos seus artigos 11.º e 12.º quanto ao conteúdo do articulado e à estrutura dos mapas orçamentais.

No que respeita aos anexos informativos, a proposta apresentada contempla informação relativa à situação financeira dos serviços e fundos autónomos, ao balanço individual de cada uma das empresas, à situação patrimonial consolidada do setor público empresarial da Região, às responsabilidades vencidas e vincendas, contratualmente assumidas ao abrigo do regime das parcerias público-privadas, ao prazo médio de pagamento a fornecedores e aos encargos assumidos e não pagos da Administração Regional direta ⁽²⁰⁾. Não obstante, sem prejuízo das melhorias que se têm vindo a registar, assinaladas nos Relatórios e Pareceres sobre a Conta de 2018 e anos subsequentes, omitiu-se informação sobre a situação das operações de tesouraria, os subsídios regionais e critérios de atribuição, as formas de financiamento do eventual défice orçamental e das amortizações, as transferências orçamentais para as empresas públicas, as receitas e despesas das autarquias locais, a justificação económica e social dos benefícios fiscais e dos subsídios concedidos, a transferência dos fundos comunitários e relação dos programas que beneficiam de tais financiamentos, acompanhados de um mapa de origem e aplicação de fundos e o endividamento ou assunção de responsabilidades de natureza similar fora do balanço, não aprovadas nos respetivos orçamentos ou planos de investimento ⁽²¹⁾.

No exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que «não se vislumbra motivo para que o Tribunal considere que a matéria prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 13.º da LEORAA [«Informação sobre o endividamento ou assunção de responsabilidades de natureza similar fora do balanço, a curto, médio ou longo prazo, não aprovadas nos respetivos orçamentos ou planos de investimento»] tenha sido omitida, na medida em que as empresas públicas se encontram impossibilitadas de assumir responsabilidades desta natureza sem a devida autorização, por imposição legal», tendo expressado a opinião de que «[e]xistem outros anexos informativos que demonstram claramente a necessidade de revisão da LEORAA, harmonizando-a com a LEO, constituindo disso exemplo a informação acerca da execução orçamental do subsector da administração local [...], cuja informação a Região naturalmente não dispõe nem tão pouco se descortina qualquer relevância para a apreciação e votação do orçamento regional. O anexo respeitante aos subsídios regionais revela-se redundante, na medida em que os critérios de atribuição se encontram já suficientemente detalhados nos diplomas que procedem à sua regulamentação [...]».

Sem embargo do referido em contraditório, trata-se de uma imposição legal, sendo que na proposta do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 não foi apresentada informação sobre aquelas matérias.

Quanto ao conteúdo da proposta do Orçamento para 2021, no exercício das competências previstas no n.º 6 do artigo 15.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas, de entre as quais se destaca a emissão de «parecer sobre os pressupostos relativos às estimativas das receitas fiscais a considerar nos orçamentos das regiões autónomas», o Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras considerou ter havido «uma melhoria significativa na informação enviada pela RAA face a 2020, salientando-se a informação relativa à evolução, desde 2018, de alguns indicadores macroeconómicos, bem como as estimativas e previsões dos mesmos para os anos

2020 e 2021, dos quais se destacam os relativos ao PIB (nominal e real), à evolução dos preços (deflator do PIB e IPC) e ao mercado de trabalho (emprego, taxa de desemprego e produtividade aparente do trabalho)». Aquele órgão salientou, no entanto, que «o documento continua a não contemplar um modelo macroeconómico completo que sirva de base à elaboração do Orçamento Regional para 2021, não permitindo ao CAPF proceder a uma análise crítica detalhada das previsões apresentadas para a receita fiscal» ⁽²²⁾.

No exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública adiantou que «as previsões macroeconómicas que subjazem à proposta de ORAA 2023 já foram suportadas num modelo econométrico, tendo-se para o efeito recorrido a uma entidade devidamente credenciada».

3 — Orçamento

3.1 — Orçamento aprovado

O Orçamento para 2021 inclui no seu perímetro a Assembleia Legislativa, as entidades contabilísticas da Administração Regional direta, 62 serviços e fundos autónomos e 14 entidades públicas reclassificadas

O Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 foi aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, com efeitos a 1 de janeiro ⁽²³⁾.

O Orçamento inclui, para além da Assembleia Legislativa e das entidades contabilísticas da Administração Regional direta ⁽²⁴⁾, 62 serviços e fundos autónomos, dos quais 39 são fundos escolares e nove são unidades de saúde de ilha, bem como 14 entidades públicas reclassificadas ⁽²⁵⁾. Não consta naturalmente do Orçamento uma entidade pública reclassificada, incluída no setor institucional das Administrações Públicas de acordo com a última lista publicada pelo INE, referente a 2019, que foi extinta em 13-05-2020, com o registo do encerramento da liquidação ⁽²⁶⁾.

Cabe destacar que o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2020/A, de 13 de agosto, procedeu à criação de uma entidade contabilística designada por Entidade Contabilística Região (ECR), constituída pelo conjunto das operações contabilísticas da responsabilidade da Região e que integra, designadamente, as receitas gerais, as responsabilidades e os ativos da Região, cuja gestão cabe ao membro do Governo Regional responsável pela área das finanças. Todavia, ainda não foram publicadas as normas disciplinadoras necessárias à sua implementação.

O orçamento da Administração Regional direta ascende a 1 866,9 milhões de euros. O orçamento dos serviços e fundos autónomos fixa-se, por seu turno, em 849,5 milhões de euros, dos quais 318,7 milhões de euros foram atribuídos às entidades públicas reclassificadas.

QUADRO 2

Orçamento aprovado

(em Euro)

Designação	Administração Regional direta	Serviços e fundos autónomos incluindo entidades públicas reclassificadas
Receita		
Corrente	916 427 608,00	675 769 880,00
Capital	798 914 190,00	172 084 819,00
Outra ⁽²⁷⁾	151 581 000,00	1 623 054,00
Total	1 866 922 798,00	849 477 753,00
Despesa		
Corrente	894 009 409,00	809 571 930,00
Capital	240 537 900,00	39 905 823,00
Capítulo 50 - Despesas do Plano	732 375 489,00	-
Total	1 866 922 798,00	849 477 753,00

Fonte: Mapas I, IV, VI e VIII do Orçamento para 2021

No orçamento da Administração Regional direta, a receita distribui-se por *corrente* (49,1 %) , *capital* (42,8 %) e *outra* (8,1 %) e a despesa reparte-se em *corrente* (47,9 %) e *capital* (12,9 %) , a que acresce a despesa sem classificação económica do capítulo 50 — Despesas do Plano (39,2 %).

Nos serviços e fundos autónomos, incluindo as entidades públicas reclassificadas, a previsão de *receita corrente* e as dotações de *despesa corrente* representam 79,5 % e 20,3 % do total do respetivo orçamento.

O Orçamento para 2021, tal como o Orçamento aprovado para os anos anteriores, não integra o orçamento consolidado do setor público administrativo regional. Contudo, o Governo Regional incluiu no relatório que acompanhou a proposta do Orçamento uma proposta de orçamento consolidado do setor público administrativo regional, embora sem indicar os respetivos critérios de consolidação ⁽²⁸⁾.

3.2 — Decreto regulamentar de execução orçamental

O Decreto Regulamentar Regional n.º 10-A/2021/A, de 28 de junho, estabelece, com efeitos a 1 de janeiro, as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021, consagrando regras relativas ao um vasto conjunto de matérias. Destacam-se, entre outras, as seguintes: adoção e aplicação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; controlo de prazos médios de pagamento; utilização de dotações; utilização de saldos bancários e de tesouraria; requisição de fundos e pedidos de libertação de créditos; fixação de prazos para a submissão de pedidos de libertação de créditos e para a realização das operações, quando ligadas ao fecho da execução orçamental; atribuição de subsídios e concessão de adiantamentos; realização de despesas no domínio da aquisição de veículos com motor, arrendamento de imóveis e locações financeiras; contratação de trabalhadores; gestão operacional das empresas públicas; e, realização de pagamentos pelos serviços públicos regionais e por aqueles cuja gestão financeira e patrimonial se rege pelo regime jurídico das entidades públicas empresariais regionais ⁽²⁹⁾.

O regulamento que põe em execução o Orçamento para 2021 não prevê a existência de um período complementar da execução orçamental, o que representa um importante contributo para a melhoria do processo de consolidação

Ao contrário do que vinha sucedendo, o Decreto Regulamentar Regional n.º 10-A/2021/A, de 28 de junho, não prevê a existência de período complementar da execução orçamental para a receita ou para a despesa ⁽³⁰⁾, o que representa um contributo muito positivo para a melhoria do processo de consolidação.

A este propósito, no relatório da Conta de 2021, destacou-se, sem prejuízo do disposto no «n.º 3 do artigo 24.º da LFRA e do artigo 86.º do ORAA 2021», que a «eliminação do período complementar de execução orçamental, por via da supressão da respetiva previsão legal em sede do decreto regulamentar que estipula as disposições necessárias a tal execução», traduz uma melhoria significativa quanto à observância do princípio orçamental da anualidade, com um impacto positivo ao nível da fiabilidade da informação constante da Conta ⁽³¹⁾.

4 — Prestação de contas

4.1 — Contas provisórias trimestrais

O resultado da execução orçamental consta de contas provisórias trimestrais e da Conta da Região. As primeiras devem ser publicadas pelo Governo Regional no prazo de 90 dias a contar do termo do trimestre a que se referem. A última deve ser apresentada à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas até 30 de junho do ano seguinte àquele a que respeite ⁽³²⁾.

As contas provisórias relativas ao primeiro trimestre e ao terceiro trimestre de 2021 foram publicadas tempestivamente ⁽³³⁾. A conta provisória referente ao segundo trimestre foi publicada em 30-10-2021, depois de esgotado o prazo legalmente fixado para o efeito.

A Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores não regula a estrutura das contas provisórias trimestrais. Quanto a esta, o Tribunal já teve a oportunidade de se

manifestar, no sentido que a mesma deverá ser semelhante à da Conta, tendo em consideração a finalidade das contas provisórias ⁽³⁴⁾.

As contas provisórias trimestrais referentes ao exercício de 2021 disponibilizam informação sobre os recebimentos e pagamentos de todo o setor público administrativo regional.

4.2 — Conta de 2021

A Conta de 2021 foi aprovada pelo plenário do Conselho do Governo, através da Resolução do Conselho do Governo n.º 110-A/2022, de 29 de junho, e remetida ao Tribunal de Contas na mesma data, dentro do prazo legalmente fixado para o efeito.

A Conta apresenta uma estrutura idêntica à do Orçamento e compreende o relatório e os mapas legalmente exigidos ⁽³⁵⁾.

A Conta disponibiliza informação sobre a execução orçamental da despesa relacionada com a pandemia da COVID-19 e com a recuperação dos estragos provocados pelo furacão *Lorenzo*, bem como a associada ao Plano de Recuperação e Resiliência, mas nada refere sobre a execução do orçamento participativo e eventuais condicionantes ⁽³⁶⁾.

4.3 — Referencial contabilístico adotado nas contas individuais

O setor público administrativo regional compreende todas as entidades que integram o perímetro orçamental de consolidação, agrupadas pelos subsetores da Administração Regional direta e da Administração Regional indireta, incluindo as entidades públicas reclassificadas.

A informação orçamental relativa à Administração Regional direta, apresentada na Conta, abrange no seu perímetro a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, as operações realizadas centralmente pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro e o universo dos serviços integrados, entidades contabilísticas que dispõem de autonomia administrativa e que elaboram e prestam contas.

Com exceção do Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., as demais entidades que integram o perímetro orçamental apresentaram as contas de 2021 de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), o que se assinala como uma evolução muito positiva.

CAPÍTULO II

Fiabilidade da Conta e conformidade legal

5 — Aspetos que afetam a fiabilidade da Conta

A adoção do SNC-AP por todas as entidades que integram o perímetro orçamental, com exceção do Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., bem como a eliminação do período complementar para a execução do Orçamento, conduziu à homogeneização temporal das demonstrações orçamentais. Com efeito, como se observou, o regulamento que põe em execução o Orçamento para 2021 já não prevê a existência de um período complementar para a execução orçamental ⁽³⁷⁾.

Sem embargo, no relatório da Conta, destacou-se que, «nos termos conjugados no n.º 3 do artigo 24.º da LFRA e do artigo 86.º do ORAA 2021, as receitas fiscais devidas pelo Governo da República e entregues nos cofres da RAA até 31.1.2022, respeitantes a cobranças efetuadas em dezembro de 2021, foram [...] consideradas com referência a 31.12.2021» ⁽³⁸⁾.

O total contabilizado naquelas circunstâncias ascendeu a 81,2 milhões de euros, originando registos em *impostos diretos* (41 milhões de euros), *impostos indiretos* (39,8 milhões de euros), *taxas, multas e outras penalidades* (388 mil euros) e em *reposições não abatidas nos pagamentos* (7,5 mil euros), o que representa mais de 4 % da receita total da Administração Regional direta e do setor público administrativo regional.

Como o encerramento da execução orçamental é efetuado no último dia do ano económico, que coincide com o ano civil, toda a despesa líquida é paga até 31 de dezembro, o referido montante (81,2 milhões de euros) transita obrigatoriamente em *saldo para a gerência seguinte*.

O registo contabilístico desta receita, com data anterior ao do seu efetivo recebimento, tem impacto no cálculo do equilíbrio orçamental definido no n.º 2 do artigo 4.º da LEORAA e nos limites legais da dívida flutuante determinado no artigo 39.º da LFRA.

Acresceriam, ainda, os impactos decorrentes da aplicação do disposto nos artigos 16.º e 40.º da LFRA, caso esta não tivesse sido suspensa em 2021 ⁽³⁹⁾.

As demonstrações orçamentais não seguem o modelo estabelecido na NCP 26.

As demonstrações orçamentais previsionais, de relato e consolidadas apresentadas na Conta continuam a ter por base um regime de caixa (recebimentos/pagamentos), não seguindo os modelos tipificados na NPC 26 — *Contabilidade e Relato Orçamental*.

Desde modo, não foi ainda acolhida a recomendação que o Tribunal de Contas tem vindo a formular sobre a matéria ⁽⁴⁰⁾.

Sobre o assunto, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública alegou que «[a] apresentação das demonstrações orçamentais e financeiras de acordo com o SNC-AP encontra-se dependente da regulamentação e implementação do projeto Entidade Contabilística Região (ECR) que é indissociável da evolução ao nível da Administração Central, desde logo, pela partilha da solução informática (GeRFiP), bem como pela utilização da solução de consolidação do Ministério das Finanças» ⁽⁴¹⁾.

Na Conta, o orçamento inicial dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas difere do publicado em anexo ao diploma que aprovou o Orçamento para 2021.

Os mapas VI e VIII publicados em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021, apresentam, respetivamente, as receitas e as despesas globais dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas, de forma agregada, especificadas por classificação económica.

A Conta desenvolve a análise das alterações orçamentais da receita e da despesa por classificação económica dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas em separado ⁽⁴²⁾. Contudo, os somatórios das previsões e dotações iniciais não correspondem integralmente aos valores constantes dos aludidos mapas VI e VIII. Considerando os diversos agregados da receita e da despesa ⁽⁴³⁾, têm maior preponderância as divergências relativas a transferências.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública esclareceu que as divergências resultaram, no tocante à SDEA, E. P. E. R., «do facto do ORAA 2021 ter sido aprovado a 31/05/2021, data que coincidiu com a extinção daquela entidade, motivo pelo qual, naturalmente, não foi corrigido o orçamento para as dotações aprovadas para 2021». Quanto ao ISSA, I. P. R. A. e ao Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, a mesma entidade informou que tal terá ficado a dever-se a «uma falha dos serviços no processo de carregamento dos seus orçamentos iniciais».

Diferença na previsão das verbas provenientes da União Europeia entre os mapas I e X na 2.ª alteração do Orçamento.

No Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 e nas alterações orçamentais de gestão flexível ⁽⁴⁴⁾, a previsão de verbas provenientes da União Europeia, no mapa I Receita da Região Autónoma dos Açores ⁽⁴⁵⁾, difere da refletida no mapa X Despesas de investimento da administração pública regional, no que toca à cobertura do investimento público a realizar pela componente Plano ⁽⁴⁶⁾.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública alegou que a situação «se prende com o facto do Mapa I incluir receitas de fundos comunitários para financiamento de despesas de funcionamento e não apenas do Plano de Investimentos».

Atendendo à natureza das despesas que são objeto de financiamento comunitário (investimento), a explicação dada é insuficiente para que se possa considerar acolhida a recomendação que vem sendo formulada sobre o assunto ⁽⁴⁷⁾.

Os valores de cativos e descativos registados na Conta diferem dos apresentados nos processos de prestação de contas de alguns serviços e fundos autónomos.

A Conta de 2021 apresenta os valores dos cativos e dos descativos efetuados pelas entidades da Administração Regional direta e pelos serviços e fundos autónomos, matéria que não havia sido abordada nas Contas dos anos precedentes ⁽⁴⁸⁾. Contudo, em algumas situações, os valores apresentados na Conta não correspondem integralmente aos indicados nos processos de prestação de contas dos serviços e fundos autónomos ⁽⁴⁹⁾.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública esclareceu que as divergências resultam «de erros no processo de registo do cativo, por utilização da fonte de financiamento incorreta» (Unidade Saúde da Ilha do Faial e Unidade de Saúde da Ilha das Flores), «do facto de ao longo do ano terem ajustado o cativo em função das necessidades de dotação, transferindo o cativo para outras rubricas do mesmo agrupamento» (Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde) e «de uma incorreção entre a informação prestada à DROT no momento da elaboração da Conta e a submetida no processo de prestação de contas da entidade» (Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão).

Diferenças entre o saldo de abertura do exercício de 2021 e o saldo de encerramento do exercício de 2020.

As divergências ocorreram nas operações orçamentais e extraorçamentais e encontram-se, em parte, identificadas na Conta de 2021 ⁽⁵⁰⁾.

Na Conta da Região Autónoma dos Açores relativa a 2020 o saldo de tesouraria para a gerência seguinte da Administração Regional direta ascende a 82 713 089,29 euros ⁽⁵¹⁾. Porém, na Conta de 2021, o saldo da gerência anterior fixa-se em 69 999 728,81 euros ⁽⁵²⁾.

No relatório da Conta não foram adiantadas explicações sobre a matéria.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu o seguinte:

... o saldo que transita para o ano seguinte é de 82 713 089,29 €, sendo que neste valor está incluído o saldo das operações extraorçamentais no montante de 8 530 483,92 €. Ao deduzirmos este valor, obtemos um saldo orçamental de 74 182 605,37 €. No entanto, no quadro 5 que consta da conta da RAA de 2021, o mesmo é de 69 999 728,81 €, havendo assim uma diferença no montante de 4 182 876,56 €, que se justifica nos pontos seguintes:

- 2 053 660,88 €, montante decorrente do pagamento das tesourarias, referente a retenções dos vencimentos/fornecedores de dezembro de 2019, que foram pagas com PAP de 2020;
- 957 191,48 €, valor registado na Conta relativo às retenções dos vencimentos/fornecedores de dezembro de 2020, pagas com PAP de 2021;
- 279 345,96 €, o qual se deve a um montante registado na despesa sem movimento bancário nas contas da tesouraria.

De acordo com os esclarecimentos prestados, o saldo de encerramento de 2020, no montante de 82 713 089,29 euros, inclui o saldo das operações extraorçamentais, no total de 8 530 483,92 euros. No entanto, o saldo inicial destas operações constante do Quadro 23 Operações extraorçamentais — subsector da ARD da Conta de 2021 é de 8 020 840,39 euros, não tendo sido apresentada justificação para tal.

Por outro lado, na Conta de 2021, o saldo de abertura de operações orçamentais do exercício de 2021 é inferior ao saldo de encerramento do exercício de 2020, em 1 041 961,67 euros, valor que integra ⁽⁵³⁾:

- 33 778,26 euros, referente ao registo, em 2019, de operação em receita orçamental, corrigido, em 2020, para operação de tesouraria;
- 1 008 183,41 euros, referente a reposições abatidas nos pagamentos de 2020.

Sobre a dedução do valor das reposições abatidas nos pagamentos, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que «Para efeitos do cálculo da despesa/receita, no âmbito da reconciliação bancária, considera-se como despesa os pagamentos totais efetuados pela Tesouraria, constando o montante das reposições abatidas nos pagamentos, uma vez que estas são classificadas como receita extraorçamental, na rubrica 17.03.01.»⁽⁵⁴⁾. No entanto, o apuramento do saldo de encerramento das operações orçamentais da conta da Administração Regional direta relativa ao exercício de 2020, teve em consideração a receita cobrada e a despesa paga líquida, sendo que todas as reposições abatidas nos pagamentos foram emitidas e recebidas em 2020.

As divergências entre o saldo de abertura do exercício de 2021 e o saldo de encerramento do exercício de 2020 dos serviços e fundos autónomos e entidades públicas reclassificadas foram objeto de confirmação, salientando-se que a Conta não justifica a não integração do saldo de encerramento do exercício de 2020 pelo Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., no montante de 692 267,13 euros.

O saldo de encerramento do exercício de 2021 das operações orçamentais da Administração Regional direta não inclui a totalidade dos meios financeiros recebidos e não utilizados para a execução do Plano de Recuperação e Resiliência.

Os meios financeiros recebidos, dirigidos à execução do Plano de Recuperação e Resiliência, não foram despendidos na sua totalidade, ficando por utilizar 67,1 milhões de euros — a receita contabilizada pela Administração Regional direta, recebida a título de adiantamento do Next Generation UE, ascendeu a 75,4 milhões de euros, enquanto a despesa foi quantificada em 8,3 milhões de euros.

Não existem evidências de que o valor não utilizado tenha transitado para o exercício de 2022, pelo menos na sua totalidade, em saldo de operações orçamentais da Administração Regional direta.

Com base nos valores contabilizados, a conta da Administração Regional direta encerrou o exercício de 2021 com um saldo de 83,7 milhões de euros, valor que deverá compreender 81,2 milhões de euros de receita contabilizada com data de dezembro de 2021, mas só recebida em janeiro de 2022.

Registo contabilístico de transferências do Estado, no montante de 194,7 milhões de euros, sem atender à sua natureza.

As verbas transferidas pelo Estado ao abrigo do princípio da solidariedade continuaram, em 2021, a ser registadas integralmente em receitas correntes⁽⁵⁵⁾, quando, pela sua finalidade, deveriam ser registadas, pelo menos em parte, em receitas de capital.

O Tribunal de Contas já se pronunciou sobre o assunto em anteriores Relatórios e Pareceres sobre a Conta da Região, para onde se remete, tendo concluído que na afetação das referidas verbas não se pode ignorar completamente, como se não vigorasse, o disposto no n.º 3 do artigo 17.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores (EPARAA), que as destina à cobertura de investimentos públicos, pelo que deveriam ser inscritas e contabilizadas em transferências de capital⁽⁵⁶⁾.

O valor envolvido, 194 720 163,00 euros, é materialmente relevante, representando cerca de 11 % da receita, o que afeta o resultado do desempenho orçamental, nomeadamente quanto ao saldo corrente, o cálculo da regra do equilíbrio corrente, nos termos do artigo 16.º, n.ºs 2 e 3, da LFRA, e os limites legais da dívida regional, quer da dívida flutuante quer da dívida fundada, que têm como referência a receita corrente cobrada, de acordo com o disposto nos artigos 39.º e 40.º, n.º 1, daquela lei.

Sem embargo, cabe destacar que a Lei do Orçamento do Estado para 2021, suspendeu a aplicação, naquele ano, do disposto nos artigos 16.º (equilíbrio orçamental) e 40.º (limites à dívida regional) da LFRA⁽⁵⁷⁾.



Sobre a contabilização das transferências do Estado efetuadas ao abrigo do princípio da solidariedade, no relatório da Conta refere-se que a «RAA tem vindo a classificar estas transferências de acordo com a natureza das mesmas, seguindo, exatamente, o mesmo entendimento que sobre a matéria tem a Administração Central e a Administração Regional da Madeira», pois, «Se outro fosse procedimento, estar-se-ia a condicionar a normalização contabilística e a tornar incomparáveis os conceitos e os resultados de princípios e regras de grande relevância, como sejam os do equilíbrio orçamental e dos limites à dívida pública» ⁽⁵⁸⁾.

No exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública pronunciou-se em sentido idêntico.

No final de 2021, uma entidade pública reclassificada tinha uma conta corrente por amortizar que passou a constituir dívida pública fundada.

No termo do exercício, a entidade pública reclassificada Azorina, S. A., tinha uma conta corrente caucionada por amortizar, no montante de 231 mil euros, que passou a constituir dívida pública fundada, de acordo com o disposto na alínea b) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro.

Conciliação do saldo contabilístico da Administração Regional direta não foi passível de confirmação.

A Conta de 2021 identifica 46 contas bancárias tituladas pela Administração Regional direta ⁽⁵⁹⁾, subdividindo-as em três grupos: 22 contas com impacto na receita e na despesa, 22 contas sem impacto na receita e na despesa e duas contas correntes caucionadas ⁽⁶⁰⁾. Naquele documento foram também apresentados três mapas com a conciliação do saldo bancário a 31-12-2021 ⁽⁶¹⁾: um para a conciliação do saldo contabilístico, constante do Quadro 37 — Receita vs. Despesa — Saldo final, no montante de 78,6 milhões de euros ⁽⁶²⁾, e dois com os saldos bancários das contas sem impacto na receita e na despesa (o primeiro referente a «Outras contas Região», no montante de 692,7 mil euros, e, o segundo, relativo a 15 contas dos programas operacionais, no total de 16,1 milhões de euros).

A sucessão de movimentos cruzados entre as várias contas, com e sem impacto na receita e na despesa, torna inviável a confirmação dos movimentos apresentados nos mapas síntese do total de movimentos bancários, pelo que a conciliação bancária apresentada para o saldo contabilístico não foi passível de confirmação.

Em 31 de dezembro de 2021, o saldo bancário das 46 contas tituladas pela Administração Regional direta ascendia 19,6 milhões de euros ⁽⁶³⁾.

Os valores apresentados em saldo nas contas bancárias foram passíveis de certificação através dos respetivos extratos bancários.

6 — Análise da conformidade legal de operações subjacentes

6.1 — Inobservância do cativo legalmente estabelecido, liquidação e cobrança de receitas sem prévia inscrição orçamental e cabimentos e pagamentos sem a correspondente dotação orçamental

Inobservância do cativo legalmente estabelecido.

O cativo de 6 % das dotações orçamentais em aquisição de bens e serviços ⁽⁶⁴⁾ não foi respeitado por todas as entidades sujeitas ao cumprimento daquela obrigação ⁽⁶⁵⁾.

No uso da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública autorizou descativos que ascenderam a 3,4 milhões de euros.

Liquidação e cobrança de receitas sem prévia inscrição orçamental, no valor de 2,7 milhões de euros.

A liquidação e cobrança de receitas sem prévia inscrição orçamental, contrariando o disposto no n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 79/98, de 24 de novembro ⁽⁶⁶⁾, totalizou cerca de 2,7 milhões de euros ⁽⁶⁷⁾, o que poderia ter sido evitado mediante as devidas alterações orçamentais.

Na Administração Regional direta a liquidação e cobrança de receitas sem prévia inscrição orçamental ascendeu a 2,5 milhões de euros.

Cabimentos sem a correspondente dotação orçamental corrigida, após o cativo e descativo no valor de 112,2 milhões de euros, e pagamento líquido de despesas sem a correspondente dotação orçamental, no valor de 14 mil euros.

As demonstrações de execução orçamental da despesa, que integram os documentos de prestação de contas de 2021 dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas, evidenciam a existência de cabimentos sem a correspondente dotação orçamental corrigida, após o cativo e descativo, quando aplicável, no valor de 112,2 milhões de euros, bem como a assunção de compromissos e obrigações, conduzindo ao pagamento líquido de despesas, sem dotação orçamental no valor de 14 mil euros ⁽⁶⁸⁾, em violação do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de novembro, nos termos do qual «[a]s dotações orçamentais constituem o limite máximo a utilizar na realização das despesas».

6.2 — Incumprimento de princípios orçamentais

6.2.1 — Princípio da universalidade

Continuaram a ser realizadas operações à margem do Orçamento e da Conta, em violação do princípio da universalidade ⁽⁶⁹⁾, destacando-se ⁽⁷⁰⁾:

i) Operações ativas realizadas pela Administração Regional direta com a SATA Air Açores, S. A., no valor global de 89,8 milhões de euros.

ii) Operações de dívida flutuante utilizadas pela Administração Regional direta, no montante de 415,4 milhões de euros.

iii) Operações de dívida fundada contraída pela Administração Regional direta, no montante de 55 milhões de euros.

iv) Depósitos efetuados no decurso de 2021 em 22 contas bancárias tituladas pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro, no valor total de 282,6 milhões de euros, entre os quais se incluem os efetuados em 16 contas bancárias específicas de fundos comunitários.

Só após validação, os depósitos efetuados naquelas contas bancárias são transferidos para as contas bancárias com impacto nos recebimentos e nos pagamentos, sendo então objeto de contabilização em operações orçamentais e operações de tesouraria, pelo que se conclui que este registo não é feito oportunamente.

Em 31 de dezembro de 2021, os saldos bancários disponíveis ascendiam a cerca de 16,8 milhões de euros (692,7 mil euros em seis contas bancárias e 16,1 milhões de euros em 16 contas bancárias específicas de fundos comunitários), valor que se encontra à margem do Orçamento e da Conta ⁽⁷¹⁾, provocando distorções materialmente relevantes no total da receita e da despesa da Administração Regional direta e do setor público administrativo regional, bem como no valor do *saldo global ou efetivo* da Conta.

Assim, permanece sem acolhimento a recomendação formulada pelo Tribunal de Contas sobre a matéria ⁽⁷²⁾.

Sobre o assunto, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu o seguinte ⁽⁷³⁾:

Das 22 contas bancárias mencionadas, efetivamente existem 6 cujo saldo bancário disponível à data de relato totaliza 692.694,54 euros (cf. quadro 35) em que não são contabilizados todos os movimentos ocorridos durante o ano, nomeadamente transferências bancárias entre contas.

Contudo, relativamente às restantes 16 contas cujo saldo disponível totaliza 16.096.861,57 euros, a totalidade das verbas está registada contabilisticamente na ECR, encontrando-se estes saldos de acordo com o quadro 35, com exceção das contas PRO-EMPREGO (337,49 euros) e PRR (2,28 euros), devido ao facto de não serem contabilizadas na ECR as despesas bancárias ou qualquer outro tipo de despesa orçamental [...].

Salienta-se que a *Entidade Contabilística Região* (ECR), constituída em 2020 ⁽⁷⁴⁾, ainda não foi regulamentada, pelo que não elaborou nem prestou contas sobre a sua atividade.

No exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu, a este propósito, que «[n]ão obstante a necessidade de regulamentar a entidade contabilística Região (ECR), a qual deve ser devidamente articulada com a entidade contabilística Estado, que permitirá proceder ao registo de todas as operações identificadas no parágrafo 53, a Conta contempla já todos os movimentos das mesmas, pelo que entendemos que elas não devem ser consideradas como estando à margem da Conta».

6.2.2 — Princípio da especificação

O cumprimento do princípio da especificação ⁽⁷⁵⁾ encontra-se afetado pela falta de informações estruturadas, em conformidade com o previsto nos classificadores em vigor ⁽⁷⁶⁾, designadamente sobre as seguintes matérias ⁽⁷⁷⁾:

i) Despesas de investimento público sem classificação económica no Orçamento, sendo que nas alterações orçamentais de gestão flexível a classificação económica das despesas de investimento é apresentada em conjunto com a das despesas de funcionamento ⁽⁷⁸⁾, procedimento que traduz o não acolhimento da recomendação formulada pela Assembleia Legislativa ⁽⁷⁹⁾.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública assegurou que «[a] situação identificada ficará ultrapassada no Orçamento para 2023 [...]».

ii) Execução orçamental do setor público administrativo regional sem classificação funcional e por programas orçamentais.

A Conta só apresenta informação sobre a execução orçamental por classificação funcional da Administração Regional direta ⁽⁸⁰⁾ e por programas orçamentais por subsetor ⁽⁸¹⁾.

Na resposta dada em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que «[...] no volume I da Conta, é apresentada a execução orçamental por funcional dos SFA e EPR, quadros 49 e 64, respetivamente», o que vai de encontro ao observado, já que a execução orçamental por classificação funcional está reportada a cada um dos subsectores e não ao setor público administrativo regional.

iii) Fundos transferidos para unidades institucionais não evidenciados nos mapas contabilísticos dos serviços e fundos autónomos ⁽⁸²⁾ e das entidades públicas reclassificadas ⁽⁸³⁾, nem nos quadros síntese da receita e da despesa daquelas entidades ⁽⁸⁴⁾.

iv) Mapas contabilísticos dos serviços integrados ⁽⁸⁵⁾, dos serviços e fundos autónomos ⁽⁸⁶⁾ e das entidades públicas reclassificadas ⁽⁸⁷⁾ sem desagregação das operações extraorçamentais.

v) Saldos de abertura e de encerramento do exercício de 2021 de operações orçamentais sem desagregação por fonte de financiamento.

6.2.3 — Princípio da transparência

O princípio da transparência ⁽⁸⁸⁾ poderá estar afetado pela ausência ou insuficiência de informações, designadamente relativas às seguintes matérias ⁽⁸⁹⁾:

i) Falta de orçamento consolidado do setor público administrativo regional aprovado pela Assembleia Legislativa ⁽⁹⁰⁾.

ii) Ausência de informação, no relatório da Conta, sobre a origem das receitas contabilizadas nas classificações económicas 06.05.02 — Transferências correntes — Administração Local — Região Autónoma dos Açores e 06.07.01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos — Instituições sem fins lucrativos, nos montantes de 1 110 985,59 euros e de 14 487 893,68 euros, respetivamente.

iii) Falta de informação qualitativa sobre o processo orçamental e sobre os desvios ocorridos ao nível da execução, com destaque para as alterações orçamentais que conduziram ao reforço orçamental por contrapartida da dotação provisional.

iv) Ausência de informação sobre a repartição da despesa paga líquida consolidada por programas orçamentais, impossibilitando a verificação do cumprimento dos limites de despesa global financiada por receita global fixados para o ano de 2021 ⁽⁹¹⁾.

v) Ausência de avaliação dos impactos diretos e imediatos na execução orçamental dos meios financeiros alocados ao combate dos efeitos adversos provocados pelo furacão *Lorenzo* e pela pandemia da COVID-19, bem como à execução do Plano de Recuperação e Resiliência.

vi) Não identificação em cada rubrica de classificação económica dos valores diretamente associados às medidas de carácter excecional e ao Plano de Recuperação e Resiliência, não existindo programas, projetos e/ou ações no Plano Regional Anual para 2021 ⁽⁹²⁾ para enquadrar a totalidade das despesas realizadas.

vii) Ausência de avaliação da execução material e financeira do investimento público e da eficácia, eficiência e rentabilidade das verbas aplicadas, com evidência para as verbas redistribuídas.

Sobre o princípio da transparência, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu, em sede de contraditório, que «Não obstante toda a informação já disponibilizada na Conta, a DROT continuará a introduzir melhorias que contribuam para a sua total transparência».

6.3 — Tesouraria

6.3.1 — Mapas relativos à situação de tesouraria

As informações constantes dos mapas sobre a tesouraria não são completas, fiáveis e consistentes, dado que: i) não abrangem a totalidade das entidades do perímetro orçamental e das operações de receita e de despesa realizadas por estas; ii) os saldos iniciais e finais da Conta de 2021 indicados nos mapas relativos à situação de tesouraria da Administração Regional direta apresentam incoerências entre si e com os inscritos nos mapas de execução orçamental.

O saldo contabilístico da Administração Regional direta a 01-01-2021 indicado nos mapas relativos à situação de tesouraria diverge, em 13,6 milhões de euros, do saldo apresentado nos mapas da Conta de 2020 referentes a 31-12-2020.

A Conta identifica 46 contas bancárias tituladas pela Administração Regional direta ⁽⁹³⁾, subdividindo-as em três grupos: 22 contas com impacto na receita e na despesa, 22 contas sem impacto na receita e na despesa e duas contas correntes caucionadas ⁽⁹⁴⁾.

A sucessão de movimentos cruzados entre as várias contas, com e sem impacto na receita e na despesa, torna inviável a confirmação dos movimentos apresentados nos mapas síntese do total de movimentos bancários, pelo que a conciliação bancária apresentada para o saldo contabilístico não foi passível de confirmação.

Em 31-12-2021, o saldo bancário das 46 contas tituladas pela Administração Regional direta ascendia 19,6 milhões de euros ⁽⁹⁵⁾. Os valores apresentados em saldo nas contas bancárias foram passíveis de certificação através dos respetivos extratos bancários.

6.3.2 — Falta de prestação de contas

Não foram prestadas contas pelas entidades com funções de tesouraria, em incumprimento do disposto no artigo 51.º da LOPTC.

Nos Relatórios e Pareceres sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores tem sido reiteradamente formulada uma recomendação ao Governo Regional no sentido de organizar as entidades com funções de tesouraria por forma a cumprir a obrigação de prestação de contas relativamente à totalidade dos fundos movimentados ⁽⁹⁶⁾.

Conforme se verifica na Conta de 2021, a «Receita central», no total de 2 024 418 225,79 euros, administrada pela Direção de Serviços Financeiros e Orçamento, da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, não foi objeto de prestação de contas, à semelhança do observado nos anos anteriores. Esta receita representa 99,3 % do total contabilizado na Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021.

Cabe destacar que, no decurso de 2021, foi aprovada a nova orgânica da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, contendo disposições sobre aquela matéria ⁽⁹⁷⁾. Neste contexto, foi determinado que a verificação do acolhimento da recomendação formulada pelo Tribunal seria efetuada em sede de Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2022 ⁽⁹⁸⁾.

A este propósito, no relatório da Conta de 2021, aprovado pelo plenário do Conselho do Governo em junho de 2022, adiantou-se, desde já, que «não obstante a alteração efetuada à orgânica da SRFPAP, que teve por objetivo ir ao encontro [da recomendação formulada pelo Tribunal], consideramos fundamental a regulamentação da Entidade Contabilística Estado, a qual deverá acontecer até ao final do corrente ano, para, com base na mesma e de modo a se garantir a necessária normalização de processos, promover a regulamentação da Entidade Contabilística Região» ⁽⁹⁹⁾.

6.3.3 — Incumprimento do princípio da unidade de tesouraria

De acordo com o disposto no artigo 31.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano 2021 ⁽¹⁰⁰⁾, com exceção das entidades públicas reclassificadas e do Instituto de Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., toda a movimentação de fundos dos serviços e organismos dotados de autonomia administrativa e financeira da Região Autónoma dos Açores deve ser efetuada no âmbito do sistema de centralização de tesouraria — Safira ⁽¹⁰¹⁾.

Na Conta de 2021 não foram divulgadas informações sobre o cumprimento do princípio da unidade de tesouraria.

Tendo por base as informações prestadas pela Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública e pelos serviços e fundos autónomos, verificou-se que as entidades do setor público administrativo regional detinham 144 contas bancárias, das quais apenas 93 foram movimentadas no âmbito do Safira.

No exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública informou que tal se ficou a dever ao «facto de no sistema Safira apenas existirem contas associadas exclusivamente a pagamentos».

No que respeita à Administração Regional direta, verificou-se que apenas cinco das 46 contas bancárias das quais é titular são movimentadas através do sistema de centralização de tesouraria. Das 10 contas tituladas pelas tesourarias da Região, seis estão integradas no Safira, ficando excluídas as contas bancárias adstritas ao pagamento de retenções e a conta bancária relativa a escrituras públicas.

No ano de 2021, o volume financeiro total das 46 contas em movimentos a crédito e a débito ascendeu a 5,6 mil milhões de euros. Por sua vez, as cinco contas integradas no sistema de centralização de tesouraria registaram um volume financeiro em movimentos a crédito e a débito de cerca de 2,4 mil milhões de euros (42 % do total). Nas 41 contas bancárias não integradas no Safira foram movimentados 3,3 mil milhões de euros a crédito e 3,2 mil milhões de euros a débito.

Relativamente aos serviços e fundos autónomos, três são titulares de seis contas bancárias que estão à margem do sistema de centralização de tesouraria:

- Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão — RIAC (uma conta);
- Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores (duas contas);
- Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (três contas).

Assim, conclui-se que, em 2021, as entidades que integram o setor público administrativo regional continuaram a movimentar fundos com inobservância do princípio da unidade de tesouraria.

CAPÍTULO III

Execução e desempenho orçamental

7 — Instrumentos de gestão orçamental

7.1 — Alterações orçamentais

Relativamente às alterações orçamentais, o relatório da Conta apresenta uma análise isolada para cada um dos subsetores ⁽¹⁰²⁾.

As alterações orçamentais na Administração Regional direta conduziram a um agravamento do saldo global ou efetivo previsional.

Sobre as alterações orçamentais na Administração Regional direta observa-se o seguinte:

- No exercício de 2021, não foram efetuadas alterações de natureza estrutural, mantendo-se o valor global da receita e da despesa.
- As alterações trimestrais, da competência do Governo Regional, foram publicadas no *Jornal Oficial*, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril ⁽¹⁰³⁾.
- Não foram efetuadas alterações orçamentais por contrapartida de créditos especiais. A previsão do saldo da gerência anterior, no montante de 75 milhões de euros, manteve-se, apesar do saldo transitado da gerência anterior registado na Conta se ter cifrado em cerca de 69 milhões de euros.
- Por contrapartida da dotação provisional, inscrita no orçamento inicial do Gabinete do Vice-Presidente do Governo pelo valor de 10 821 milhares de euros, foram efetuados reforços orçamentais, no montante de 10 751 milhares de euros. Os reforços destinaram-se a fazer face a despesas com o pessoal, ao complemento regional de pensão e a transferências para o setor da educação, tendo estas últimas representado 59 % do total ⁽¹⁰⁴⁾.

Não foi apresentada informação que permita aferir se a dotação provisional foi efetivamente utilizada para fazer face a despesas que se tenham revelado «não previsíveis e inadiáveis», conforme imperativo legal ⁽¹⁰⁵⁾.

Na Administração Regional direta, as alterações orçamentais conduziram a um agravamento do saldo global ou efetivo previsional. O desequilíbrio no orçamento inicial era de 221,6 milhões de euros, passando, no orçamento corrigido, para 234,2 milhões de euros ⁽¹⁰⁶⁾.

Em termos de execução, a despesa efetiva foi inferior à prevista em cerca de 137 milhões de euros, conduzindo à melhoria do saldo global ou efetivo (-94,5 milhões de euros).

Nos serviços e fundos autónomos, as alterações orçamentais conduziram ao agravamento do saldo efetivo previsional em 19,2 milhões de euros.

Em resultado das alterações orçamentais, o orçamento dos serviços e fundos autónomos aumentou 71,9 milhões de euros, 56 % dos quais por via da abertura de créditos especiais, sendo 8,9 milhões de euros decorrentes do registo do saldo da gerência anterior.

As alterações orçamentais conduziram a um agravamento do saldo global ou efetivo previsional. O desequilíbrio, que no orçamento inicial era de -1,3 milhões de euros, passou, no orçamento corrigido, para -20,5 milhões de euros.

A execução conduziu à melhoria do saldo global ou efetivo, que passou a positivo (1,9 milhões de euros), em decorrência da redução da despesa efetiva.

Salienta-se que o orçamento revisto apresenta um valor em saldo da gerência anterior superior ao registado na execução, em 1,3 milhões de euros.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que «o valor da dotação revista dos saldos do ano anterior dos SFA e EPR, não têm de

ser iguais à execução, trata-se de uma previsão, não tendo sido objeto de alteração aquando da passagem do saldo efetivamente transitado». Sem embargo, e de forma a conferir o máximo rigor aos documentos previsionais, o saldo da gerência anterior deve ser refletido no orçamento revisto de cada entidade.

As alterações orçamentais nas entidades públicas reclassificadas conduziram ao agravamento do saldo efetivo previsional.

Em resultado das alterações orçamentais, o orçamento das entidades públicas reclassificadas aumentou 40,4 milhões de euros.

O *saldo global ou efetivo*, que no orçamento inicial era positivo (2,5 milhões de euros), passou a negativo no orçamento revisto (- 10,2 milhões de euros), devido ao aumento da despesa efetiva, que superou o da receita efetiva.

Ao nível da execução orçamental, a redução da despesa efetiva foi superior à da receita efetiva, o que permitiu equilibrar o desempenho orçamental, tendo o saldo global ou efetivo atingido o montante de 680,2 milhares de euros.

O *saldo da gerência anterior* registado no orçamento revisto é inferior ao da execução orçamental em 75,8 milhares de euros.

À semelhança do observado quanto aos serviços e fundos autónomos, na resposta dada em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública considera que o valor da dotação revista dos saldos do ano anterior não tem que ser igual ao da execução, por se tratar de uma previsão.

7.2 — Cativação de verbas

O diploma que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 determinou a cativação de 6 % «do total do orçamento de funcionamento, na rubrica aquisição de bens e serviços correntes» ⁽¹⁰⁷⁾, incidindo sobre as dotações iniciais. Porém, admite que a descativação possa realizar-se por razões excecionais, mediante autorização do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública.

A Conta integrou informação sobre as cativações e descativações registadas no exercício, abrangendo os subsectores da Administração Regional direta e dos serviços e fundos autónomos ⁽¹⁰⁸⁾.

Ao nível da Administração Regional direta, o recurso ao mecanismo de cativação de verbas permitiu a não utilização de 620 milhares de euros orçamentados, o que corresponde a 6,2 % da dotação inicial para a *aquisição de bens e serviços*.

Relativamente ao funcionamento do mecanismo de cativação de verbas, verificou-se ⁽¹⁰⁹⁾:

i) As verbas cativadas revelaram-se superiores ao cativo legalmente exigido, representando 8,5 % da dotação inicial do setor. Para tal contribuiu, sobretudo, a cativação ocorrida em excesso na Direção Regional da Saúde, o que, de acordo com a Conta, se ficou a dever «ao facto do cativo ter incidido também sobre a dotação corrigida».

ii) Ao longo do exercício, foram autorizadas descativações de verbas à Presidência do Governo Regional, à Vice-Presidência do Governo Regional, à Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, à Secretaria Regional da Saúde e Desporto, à Secretaria Regional do Mar e das Pescas, à Secretaria Regional do Ambiente e Alterações Climáticas, à Secretaria Regional dos Transportes, Turismo e Energia e à Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, no montante global de 232,6 milhares de euros.

Nos serviços e fundos autónomos, do recurso ao mecanismo de cativação de verbas em *aquisição de bens e serviços* resultou a não utilização de 2,3 milhões de euros, o que representa 2,5 % da respetiva dotação inicial.

O Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., o Fundo Regional de Ação Cultural e o Fundo Regional de Apoio à Coesão e Desenvolvimento Económico não procederam à devida cativação de verbas.

Em contraditório, o Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., adiantou que «[e]m 2022, foi dado cumprimento ao n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A de 23 de dezembro».

Na resposta dada em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que a não observância do cativo legal por parte do Fundo Regional de Ação Cultural «relaciona-se com o facto da extinção daquela entidade ter coincidido com a data de aprovação do ORAA 2021, motivo que levou o serviço a considerar que os cativos registados por conta do orçamento transitório seriam válidos», sendo que, no caso do Fundo Regional de Apoio à Coesão e Desenvolvimento Económico considerou-se que «o cativo legal registado com base nas dotações do orçamento transitório de 2020 continuava válido».

Foram autorizadas descativações de verbas envolvendo sete unidades de saúde de ilha, no montante global de 3,2 milhões de euros.

7.3 — Despesas com deslocações ao estrangeiro

O diploma que aprovou o Orçamento da Região para 2021, determinou que «[a]s despesas com deslocações ao estrangeiro relativamente ao pessoal vinculado a qualquer título à administração pública regional, incluindo os institutos públicos regionais que revistam a natureza de serviços personalizados ou fundos públicos, não deverão registar acréscimos, salvo situações devidamente fundamentadas e previamente aprovadas pelo membro do Governo Regional com competência na área das finanças», com exceção do gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, do gabinete do Subsecretário Regional da Presidência, da Direção Regional das Comunidades e da Direção Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa ⁽¹¹⁰⁾.

No âmbito da verificação do cumprimento desta medida de controlo da despesa pública, verificou-se que cinco direções regionais registaram acréscimos na despesa com deslocações ao estrangeiro ⁽¹¹¹⁾.

Naquele contexto, foi solicitado à Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública o envio dos documentos comprovativos das autorizações concedidas para o efeito. Contudo, os documentos remetidos não evidenciam os valores a despende.

8 — Demonstrações de relato individual

Conforme referido ⁽¹¹²⁾, os mapas contabilísticos que constam do volume II da Conta, não seguem os modelos de demonstração de execução orçamental estabelecidos na NCP 26 — *Contabilidade e Relato Orçamental*, não proporcionando informação relevante para a análise da execução orçamental, designadamente o ciclo orçamental da receita e da despesa.

Tendo por base as demonstrações de execução orçamental da receita e da despesa que integram os documentos de prestação de contas das entidades incluídas no perímetro orçamental (com as exceções que se assinalam), observa-se o seguinte.

8.1 — Receita

A execução orçamental da receita, por subsector da administração pública regional, é a que seguidamente se expõe (conquanto, relativamente à Administração Regional direta, apenas se dispôr de informação sobre a previsão orçamental e a receita cobrada).

QUADRO 3

Demonstração de execução orçamental da receita

(em Euro)

Subsetor	Previsões corrigidas	Previsões por liquidar	Receita por cobrar de períodos anteriores	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos		Receitas cobradas líquidas			Receita por cobrar no final do período
							Emitidos	Pagos	Períodos Anteriores	Período Corrente	Total	
ARD	1 866 922 798	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	1 812 542 957	n.d.
ARI	588 188 758	17 462 904	14 046 305	559 984 799	3 305 250	541 012 891	920 918	920 918	3 373 079	536 718 894	540 091 973 ⁽¹⁾	30 633 881
EPR	368 447 365	7 253 282	19 504 602	346 450 355	4 760 874	341 884 720	309 793	309 793	1 383 268	340 191 658	341 574 927	19 618 803
Total	2 823 558 921	24 716 186	33 550 907	906 435 154	8 066 124	882 897 611	1 230 711	1 230 711	4 756 347	876 910 552	2 694 209 856	50 252 684

Fonte: Relatório da Conta (volume I) quadros 2, 6 e 9, pp. 5, 10 e 12, quadros 2 e 3 do volume II da Conta, pp. 2 a 17, e demonstrações de execução orçamental da receita que integra os documentos de prestação de contas de 2021 dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas. Não foi considerado o Instituto de Ação Social dos Açores, I. P. R. A.

Legenda: ARD — Administração Regional direta; ARI — Administração Regional indireta; EPR — Entidades públicas reclassificadas; n.d. — não disponível.

Nota: (1) No relatório da Conta (volume I, quadro 2), consta o valor de 558 887 847 euros.

De acordo com o relatório da Conta (¹¹³), as receitas por cobrar no final do exercício pela Administração Regional direta, contabilizadas na Entidade Contabilística Região, ascenderam a mais de 100,4 milhões de euros.

Considerando aquele valor, as receitas por cobrar no final de 2021 pelos subsectores perfazem 150,7 milhões de euros.

Foram liquidadas e/ou cobradas receitas sem previsão orçamental no montante de 2,7 milhões de euros.

Nos três subsectores, foram líquidas e/ou cobradas receitas sem previsão orçamental no montante de 2 691 735,42 euros (¹¹⁴).

A Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública informou, a propósito da Administração Regional direta, que «[...] a situação identificada já se encontra sanada no Mapa I anexo ao ORAA 2022» (¹¹⁵), referindo, em sede de contraditório, que «[n]ão obstante o reflexo desta medida só se venha efetivar no ORAA 2023». Relativamente ao Fundo Regional de Ação Cultural, ao Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia, à Escola de Novas Tecnologias dos Açores e ao Instituto Regional de Ordenamento Agrário, S. A., a mesma entidade destacou, no essencial, a ausência de alteração orçamental.

A Escola de Novas Tecnologias dos Açores referiu, em sede de contraditório, que «[o]s valores em causa se referem à receção de 2 donativos que não estavam inicialmente previstos». Já o Instituto Regional de Ordenamento Agrário, S. A., assinala «[u]m erro no classificar “Programa/Medida” (usado internamente). Com efeito, aquando do registo da liquidação da receita, utilizou-se, por lapso, diferentes classificadores “Programa/Medida” dos que foram utilizados durante a execução da alteração orçamental [...]».

Na Administração Regional indireta e nas entidades públicas reclassificadas as receitas por cobrar de períodos anteriores totalizavam 33,6 milhões de euros, encerrando o exercício com um total de receitas por cobrar de 50,3 milhões de euros

No início do exercício, a Administração Regional indireta e as entidades públicas reclassificadas detinham receitas por cobrar de anos anteriores na ordem dos 33,6 milhões de euros. Deste montante, foram cobradas no exercício de 2021 receitas quantificadas em 4,8 milhões de euros (14,2 %).

O exercício encerrou com um total de receitas por cobrar na ordem dos 50,3 milhões de euros, das quais 61 % têm origem na Administração Regional indireta.

8.2 — Despesa

A execução orçamental da despesa, por subsetor da administração pública regional, é a que seguidamente se expõe.

QUADRO 4

Demonstração de execução orçamental da despesa por subsetor

(em milhares de Euro)

Subsetor	Despesa por pagar de períodos anteriores	Dotações corrigidas após cativo e descativo	Cabimentos	Dotações disponíveis	Compromissos	Obrigações	Despesa pagas brutas	RAP	Despesa Paga Líquida			Compromissos a transitar	Obrigações por pagar
									Períodos anteriores	Período corrente	Total		
ARD	6 836	1 853 656	1 767 301	86 355	1 767 301	1 765 484	1 717 275	1 058	6 784	1 709 433	1 716 218 ⁽¹⁾	1 816	49 267
ARI	18 439	585 935	549 050	36 885	549 024	546 467	521 258	217	17 386	503 656	521 042 ⁽²⁾	2 556	25 426
EPR	140 017	368 030	452 956	-84 926	452 704	450 316	330 675	184	86 957	243 534	330 492	2 387	119 824
Total	165 291	2 807 621	2 769 306	38 314	2 769 029	2 762 268	2 569 209	1 458	111 128	2 456 623	2 567 751	6 759	194 517

Fonte: Demonstrações de execução orçamental da despesa que integram os documentos de prestação de contas de 2021 das entidades incluídas no perímetro orçamental. Não foram consideradas duas entidades: o Instituto de Ação Social dos Açores, I. P. R. A. e a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores.

Legenda: ARD — Administração Regional direta; ARI — Administração Regional indireta; EPR — Entidades públicas reclassificadas. RAP — Reposições abatidas nos pagamentos.

Notas: ⁽¹⁾ No relatório da Conta (volume I, quadro 2), consta o valor de 1 728 864 mil euros.

⁽²⁾ No relatório da Conta (volume I, quadro 2), consta o valor de 538 010 mil euros.

A despesa paga líquida inclui, pelo menos, 2 milhões de euros, contabilizados em *despesas com o pessoal*, referentes a retenções por entregar no final de 2021 pela Administração Regional direta.

Relativamente aos outros subsectores, o eventual valor de retenções por entregar no final de 2021 não foi quantificado na Conta.

Foram realizados cabimentos sem a correspondente dotação orçamental no valor de 112,2 milhões de euros, conduzindo ao pagamento líquido de despesas sem a correspondente dotação orçamental, no montante de 14 mil euros.

Em duas entidades da Administração Regional indireta ⁽¹¹⁶⁾ e três entidades públicas reclassificadas ⁽¹¹⁷⁾, foram realizados cabimentos sem a correspondente dotação orçamental, após o cativo e descativo (nos casos aplicáveis), no valor de 112,2 milhões de euros, conduzindo ao pagamento líquido de despesas, sem a correspondente dotação orçamental, no montante de 14 mil euros, envolvendo as duas entidades da Administração Regional indireta ⁽¹¹⁸⁾.

A despesa por pagar de períodos anteriores ascendia a 165,3 milhões de euros, tendo sido paga, no exercício, despesa no montante de 111,1 milhões de euros.

Da despesa por pagar de períodos anteriores, no total de 165,3 milhões de euros, 138,4 milhões de euros (83,7 %) tiveram origem nos três hospitais, E. P. E. R., destacando-se ainda a referente às unidades de saúde de ilha, no montante de 16,8 milhões de euros (10,2 %).

Daquele montante, foram pagos 111,1 milhões de euros (67,2 %) no exercício de 2021, dos quais 86 milhões de euros (77,4 %) respeitam aos três hospitais, E. P. E. R., e 16,3 milhões de euros (14,7 %) às unidades de saúde de ilha.

Conforme referido no relatório da Conta, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 80.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e mediante autorização concedida pelo Ministro do Estado e das Finanças, a Administração Regional direta procedeu à conversão de dívida comercial em dívida fundada, no montante de 24 261 355,30 euros, com vista à regularização de pagamentos em atraso, envolvendo os três hospitais, E. P. E. R. ⁽¹¹⁹⁾.

As obrigações pagas totalizaram 2 567,8 milhões de euros, ficando por pagar obrigações no montante de 194,5 milhões de euros.

Cerca de 95,7 % da despesa paga líquida (2 567,8 milhões de euros) respeita a despesa do próprio exercício (2 456,6 milhões de euros).

Das obrigações por pagar, no total de 194,5 milhões de euros, 54,2 milhões de euros (27,8 %) reportam-se a anos anteriores e 140,4 milhões de euros (72,2 %) respeitam ao exercício de 2021. Destacam-se as que decorrem da atividade dos três hospitais, E. P. E. R. (117,6 milhões de euros — 60,5 %), as relativas à Administração Regional direta (49,3 milhões de euros — 25,3 %) e as referentes às unidades de saúde de ilha (20,7 milhões de euros — 10,7 %).

Segundo a Conta ⁽¹²⁰⁾, às obrigações por pagar da Administração Regional direta acrescem ainda 3,1 milhões de euros em dívida para com a Sata Air Açores, S. A. ⁽¹²¹⁾.

Os pagamentos em atraso totalizam 86,4 milhões de euros.

A Conta não divulga informação sobre os pagamentos em atraso ⁽¹²²⁾.

No exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que aquela «não é divulgada na Conta porque não resulta de qualquer imperativo legal», adiantando que «A disposição normativa que obriga a remeter esta informação à DGO pelas regiões autónomas e que consta do DL n.º 84/2019, de 28/6 (vide al. A), n.º 1, art. 123.º) é cumprida pela Região».

Sem embargo do referido em contraditório, dada a relevância desta matéria no contexto das finanças públicas regionais, a inclusão da informação no relatório da Conta contribuiria para a transparência da execução orçamental.

De acordo com o mapa dívida a terceiros por antiguidade, que integra os documentos de prestação de contas de 2021 das entidades, os pagamentos em atraso ascendem a 86,4 milhões de euros.

QUADRO 5

Pagamentos em atraso

(em Euro)

Descrição	Pagamentos em atraso			
	ARD	ARI	EPR	Total
Despesa corrente	33 614	2 539 082	82 751 892	85 324 588
Despesa com o pessoal	0	0	5 969 502	5 969 502
Aquisição de bens e serviços	33 614	1 705 781	74 052 790	75 792 185
Juros e outros encargos	0	115	2 410 269	2 410 383
Transferências correntes	0	143	0	143
Subsídios	0	832 770	103 511	936 281
Outras despesas correntes	0	272	215 820	216 092
Despesa de capital	32 179	0	1 048 673	1 080 852
Aquisição de bens de capital	32 179	0	569 493	601 671
Transferências de capital	0	0	0	0
Ativos financeiros	0	0	0	0
Passivos financeiros	0	0	479 181	479 181
Total	65 792	2 539 082	83 800 566	86 405 440

Fonte: Mapa da dívida a terceiros por antiguidade, que integram os documentos de prestação de contas de 2021 das entidades incluídas no perímetro orçamental, remetidas ao Tribunal de Contas através da plataforma disponível no seu sítio da Internet. Não foram consideradas duas entidades: o Instituto de Ação Social dos Açores (ISSA), I. P. R. A., e a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores.

Legenda: ARD — Administração Regional direta; ARI — Administração Regional indireta; EPR — Entidades públicas reclassificadas.

Tendo por base a mesma fonte, verifica-se que cerca de 88,8 % dos pagamentos em atraso reportam-se a dívidas decorrentes da aquisição de bens e serviços correntes. Os três hospitais, E. P. E. R., são responsáveis por 91,3 % do total de pagamentos em atraso, no montante de 78,9 milhões de euros.

9 — Demonstrações de relato consolidado

A Conta não apresenta as demonstrações de relato consolidado do setor público administrativo regional em conformidade com os modelos estabelecidos na NCP 26 — Contabilidade e Relato Orçamental, não existindo informação sobre a demonstração consolidada de direitos e obrigações por natureza.

Tendo como referência os valores que constam na Conta, por classificação económica ⁽¹²³⁾, salvaguardando-se eventuais ajustamentos que viessem a revelar-se necessários caso não existissem as situações assinaladas no Capítulo II, bem como os apresentados na Conta de 2020, a execução orçamental consolidada de 2021, por confronto com a do ano anterior, é a seguinte.

QUADRO 6

Execução orçamental consolidada do setor público administrativo regional

(em Euro e em percentagem)

Operações orçamentais	Orçamento consolidado revisto (1)	Execução de 2021 (2)	Taxa de execução (2)/(1)	Execução de 2020 (3)	Desvio		Variação 2021/2020	
					Valor	%	Valor	%
					(4)=(2)-(1)	(5)=(4)/(1)	(6)=(2)-(3)	(7)=(6)/(3)
Receita cobrada								
Saldo de anos anteriores	113 312 429,00	106 016 184,33	93,6	49 961 391,73	-7 296 244,67	-6,4	56 054 792,60	112,2
Receitas correntes	1 034 952 736,00	1 041 342 180,10	100,6	952 219 503,80	6 389 444,10	0,6	89 122 676,30	9,4
Receitas de capital	853 929 088,00	723 077 304,99	84,7	836 573 898,78	-130 851 783,01	-15,3	-113 496 593,79	-13,6
<i>Ativos financeiros</i>	1 935 500,00	703 899,87	36,4	1 379 081,26	-179 151 561,13	-99,6	-675 181,39	-49,0
<i>Passivos financeiros</i>	502 938 731,00	440 984 955,56	87,7	682 433 979,92	-61 953 775,44	-12,3	-241 449 024,36	-35,4
Outras receitas	77 077 730,00	76 882 681,83	99,7	2 144 489,06	-195 048,17	-0,3	74 738 192,77	3 485,1
Receita total	2 079 271 983,00	1 947 318 351,25	93,7	1 840 899 283,37	-131 953 631,75	-6,3	106 419 067,88	5,8
Receita efetiva	1 461 085 323,00	1 399 613 311,49	95,8	1 107 124 830,46	-61 472 011,51	-4,2	292 488 481,03	26,4
Despesa paga líquida								
Despesas correntes	1 344 327 295,00	1 203 831 005,56	89,5	1 108 168 815,59	-140 496 289,44	-10,5	95 662 189,97	8,6
<i>Juros e outros encargos</i>	40 028 931,00	39 459 613,84	98,6	45 536 022,93	-569 317,16	-1,4	-6 076 409,09	-13,3
Despesas de capital	734 944 688,00	627 847 846,42	85,4	625 369 262,12	-107 096 841,58	-14,6	2 478 584,30	0,4
<i>Ativos financeiros</i>	89 729 137,00	86 517 228,75	96,4	56 489 593,52	-3 211 908,25	-3,6	30 027 635,23	53,2
<i>Passivos financeiros</i>	263 529 269,00	253 592 321,74	96,2	323 788 769,88	-9 936 947,26	-3,8	-70 196 448,14	-21,7
Despesa total	2 079 271 983,00	1 831 678 851,98	88,1	1 733 538 077,71	-247 593 131,02	-11,9	98 140 774,27	5,7
Despesa efetiva	1 726 013 577,00	1 491 569 301,49	86,4	1 353 259 714,31	-234 444 275,51	-13,6	138 309 587,18	10,2
Despesa primária	1 685 984 646,00	1 452 109 687,65	86,1	1 307 723 691,38	-233 874 958,35	-13,9	144 385 996,27	11,0
Saldo global ou efetivo	-264 928 254,00	-91 955 990,00		-246 134 883,85	172 972 264,00	-65,3	154 178 893,85	-62,6
Saldo primário	-224 899 323,00	-52 496 376,16		-200 598 860,92	172 402 946,84	-76,7	148 102 484,76	-73,8
Saldo corrente	-309 374 559,00	-162 488 825,46		-155 949 311,79	146 885 733,54	-47,5	-6 539 513,67	4,2

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5, e relatório da Conta de 2021 (volume I), quadros 2 e 6, pp. 5 e 10

A consolidação apresenta melhorias ao nível das homogeneizações prévias.

A consolidação baseia-se no método simples, traduzido na agregação de rubricas equivalentes de recebimentos e pagamentos das demonstrações orçamentais individuais das entidades que integram o perímetro de consolidação e na eliminação de recebimentos e pagamentos recíprocos resultantes de operações internas.

Em 2021, passou a haver homogeneização temporal das contas das entidades a consolidar, mas manteve-se a ausência de uma integral homogeneização de estrutura e, apesar de terem sido efetuados alguns ajustamentos aos registos dos recebimentos e pagamentos, identificados na Conta ⁽¹²⁴⁾, existe margem para o aperfeiçoamento da homogeneização das operações internas.

Neste sentido, considera-se que foi acolhida parcialmente a recomendação formulada pelo Tribunal de Contas ⁽¹²⁵⁾.

As operações eliminadas totalizaram 765,7 milhões de euros, ficando por eliminar operações no montante de 38,4 mil euros.

As operações eliminadas totalizaram 765,7 milhões de euros, abrangendo recebimentos contabilizados nas rubricas transferências correntes (640,2 milhões de euros), *transferências de capital* (118,2 milhões de euros), *venda de bens e serviços correntes* (7,3 milhões de euros) e *outras receitas correntes* (40,5 mil euros), e pagamentos contabilizados nas rubricas *transferências correntes* (638,7 milhões de euros), *transferências de capital* (126,3 milhões de euros) e *subsídios* (634,9 mil euros).

As diferenças de consolidação totalizaram 38,4 mil euros, sendo:

i) 35 012,78 euros, decorrentes de transferências de capital efetuadas pela Administração Regional direta para o Fundo Regional de Apoio à Coesão e ao Desenvolvimento Económico, verba não contabilizada pela entidade em 2021;

ii) 3 342,87 euros, decorrentes de transferências de capital efetuadas pela Administração Regional direta para os fundos escolares, verbas não contabilizadas por estas entidades em 2021.

A conta consolidada evidencia ainda uma diferença de consolidação de 710 741,25 euros, valor correspondente a transferências correntes efetuadas pelo Fundo Regional dos Transportes Terrestres para a Administração Regional direta.

De acordo com os esclarecimentos prestados pela Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública ⁽¹²⁶⁾, o valor foi contabilizado pela Administração Regional direta na classificação económica 04.02.03 — *Taxas, multas e outras penalidades* — *Multas e outras penalidades* — *Multas e coimas por infrações ao Código da Estrada e restante legislação*, por se tratar de uma receita da Administração Regional direta. O Fundo Regional dos Transportes Terrestres, como intermediário, deveria ter procedido ao registo da verba em causa em operações de tesouraria e não em operações orçamentais.

Existem 34 mil euros que não constam das operações eliminadas nem das diferenças de consolidação.

As verbas transferidas pelo Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde, contabilizadas nas rubricas de classificação económica 08.01.01 — *Transferências de capital* — *Sociedades e quase sociedades não financeiras* — *Públicas* e 08.03.06 — *Transferências de capital* — *Administração Central* — *Serviços e fundos autónomos*, nos montantes de 22 750,00 euros e de 11 500,00 euros, respetivamente, totalizando 34 250,00 euros, não foram objeto de eliminação nem incluídas nas diferenças de consolidação ⁽¹²⁷⁾.

10 — Medidas de carácter excecional e Plano de Recuperação e Resiliência

Em 2021, a execução orçamental continuou a ser influenciada pelos meios financeiros dirigidos à concretização das medidas excecionais para a reconstrução e recuperação dos estragos provocados pela passagem do furacão *Lorenzo* na Região e para a mitigação dos efeitos provocados pela pandemia da COVID-19, a que acrescem os direcionados para a execução do Plano de Recuperação e Resiliência.

A Conta quantifica as verbas despendidas, mas não as identifica nem divulga a totalidade das despesas realizadas para mitigar os efeitos provocados pela pandemia da COVID-19 por classificação económica ⁽¹²⁸⁾, permanecendo sem apresentar uma avaliação dos impactos diretos e imediatos das verbas recebidas e pagas.

O sistema de informação contabilística continua a não isolar em cada rubrica de classificação económica os valores diretamente associados às medidas de carácter excecional e ao Plano de Recuperação e Resiliência, não existindo programas, projetos e/ou ações no Plano Regional Anual para 2021 ⁽¹²⁹⁾ para enquadrar da totalidade das despesas realizadas, constrangimentos que afetam a transparência das contas públicas ⁽¹³⁰⁾.

A propósito do Plano de Recuperação e Resiliência, no exercício do contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública adiantou que «[n]o Orçamento de 2022, no sistema de registo da execução da despesa, foi já introduzida uma melhoria que permite obter essa informação».

A receita contabilizada na conta da Administração Regional direta inclui meios financeiros dirigidos especificamente à reconstrução e recuperação dos estragos provocados pelo furacão *Lorenzo*, à mitigação dos efeitos provocados pela pandemia da COVID-19 e à execução do Plano de Recuperação e Resiliência, num total de 187,6 milhões de euros, provenientes de transferências do Estado e da União Europeia e de empréstimos a médio e longo prazos.

O impacto direto e imediato daquela verba no total da receita do setor público administrativo regional é de 9,6 %, e, na receita efetiva, de 5,5 %, como se evidencia.

QUADRO 7

**Medidas de carácter excecional e Plano de Recuperação e Resiliência
Impacto dos meios financeiros recebidos**

(em Euro e em percentagem)

Origem	Destino	Meios financeiros contabilizados na receita	Impacto ⁽¹⁾	
			Na receita total (%)	Na receita efetiva (%)
Estado	Furacão <i>Lorenzo</i>	1 487 303,00	0,1	0,1
União Europeia	Plano de Recuperação e Resiliência	75 399 997,72	3,9	5,4
Empréstimos contraídos	Pandemia da COVID-19	110 739 000,00	5,7	0,0
Total		187 626 300,72	9,6	5,5

Fonte: Relatório da Conta de 2021 (volume I), quadros: 2, 14, 15 e 73, pp. 5, 16 e 61

Nota: ⁽¹⁾ Na quantificação do impacto foi considerada uma receita total e uma receita efetiva do setor público administrativo regional, no valor de 1 947 318 351,25 euros e de 1 399 613 311,49 euros, respetivamente.

Em 2021, foram ainda utilizados 5,2 milhões de euros provenientes do Fundo de Solidariedade da União Europeia, para financiamento de despesas associadas ao furacão *Lorenzo*. A verba encontra-se registada em outras operações de tesouraria da Administração Regional direta, a favor da Portos dos Açores, S. A. ⁽¹³¹⁾.

Ao nível da despesa, a Conta referencia pagamentos na ordem dos 159,9 milhões de euros, o que representa 8,7 % da despesa total e 10,7 % da despesa efetiva do setor público administrativo regional, conforme se expõe.

QUADRO 8

**Medidas de carácter excecional e Plano de Recuperação e Resiliência
Impacto dos meios financeiros despendidos**

(em Euro e em percentagem)

Destino	Meios financeiros contabilizados na despesa	Impacto ⁽¹⁾	
		Na despesa total (%)	Na despesa efetiva (%)
Furacão <i>Lorenzo</i>	21 289 332,69	1,2	1,4
Plano de Recuperação e Resiliência	8 310 450,00	0,5	0,6
Pandemia da COVID-19	130 278 740,50	7,1	8,7
Total	159 878 523,19	8,7	10,7

Fonte: Relatório da Conta de 2021 (volume I), quadros 2, 20, 51 e 66, pp. 2, 20, 46 e 56

Nota: ⁽¹⁾ Na quantificação do impacto foi considerada uma despesa total e uma despesa efetiva do setor público administrativo regional, no valor de 1 831 678 851,98 euros e de 1 491 569 301,49 euros, respetivamente.

Relativamente à finalidade das verbas despendidas no âmbito das medidas excepcionais, foi possível identificar as associadas a *transferências, subsídios e ativos financeiros* ⁽¹³²⁾, das quais se destacam:

17,2 milhões de euros, concedidos pela Administração Regional direta à Portos dos Açores, S. A., para a reconstrução e recuperação dos estragos provocados pela passagem do furacão *Lorenzo*, em diversos portos da Região (equivalente a 81 % do total despendido);

83,9 milhões de euros, concedidos pela Administração Regional direta, pelo Fundo Regional do Emprego e pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores a vários setores institucionais, excluindo as entidades que integram o perímetro orçamental, com o objetivo de mitigar os efeitos provocados pela pandemia da COVID-19 (equivalente a 64 % do total despendido) ⁽¹³³⁾.

Quanto à execução do Plano de Recuperação e Resiliência não foi possível identificar a finalidade das verbas despendidas.

Os meios financeiros recebidos, dirigidos à execução do Plano de Recuperação e Resiliência, não foram despendidos na sua totalidade, ficando por utilizar 67,1 milhões de euros (a receita contabilizada pela Administração Regional direta, recebida a título de adiantamento do *Next Generation UE*, ascendeu a 75,4 milhões de euros, enquanto a despesa foi quantificada em 8,3 milhões de euros).

Não existem evidências de que aquele valor tenha transitado para o exercício de 2022, pelo menos na sua totalidade, em saldo de operações orçamentais da Administração Regional direta.

Com base nos valores contabilizados, a conta da Administração Regional direta encerrou o exercício de 2021 com um saldo de 83,7 milhões de euros, valor que deverá compreender 81,2 milhões de euros de receita contabilizada em dezembro de 2021, mas só recebida em janeiro de 2022 ⁽¹³⁴⁾.

11 — Desempenho orçamental

11.1 — Em contabilidade pública

O relatório da Conta apresenta uma avaliação do desempenho orçamental do setor público administrativo regional, tendo em conta as regras do equilíbrio orçamental previstas nos artigos 4.º, n.º 2, da LEORAA, e 16.º, n.ºs 2 e 3, da LFRA, apesar desta última não se aplicar em 2021, atento o disposto no artigo 82.º da Lei do Orçamento do Estado.

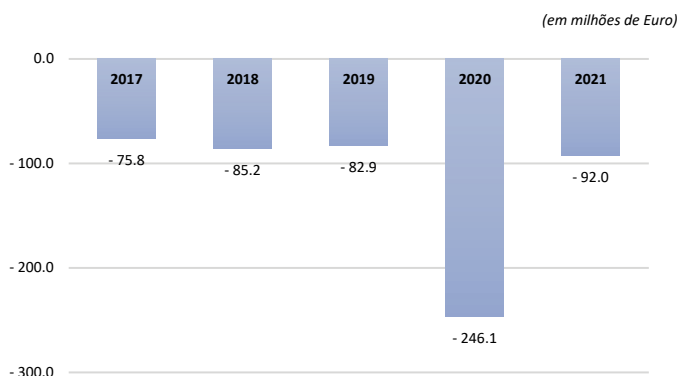
Perante uma receita efetiva de 1 399,6 milhões de euros e uma despesa efetiva de 1 491,6 milhões de euros ⁽¹³⁵⁾, observa-se o seguinte:

Não foi observada a regra do equilíbrio orçamental prevista na LEORAA.

O *saldo global ou efetivo* foi negativo no orçamento revisto (–264,9 milhões de euros) e na execução (–92 milhões de euros), evidenciando uma melhoria nesta sede.

Comparando com 2020, o saldo global ou efetivo reflete uma melhoria de 154,2 milhões de euros, em virtude do aumento da receita efetiva (292,5 milhões de euros — 26,4 %) ter sido superior ao aumento da despesa efetiva (138,3 milhões de euros — 10,2 %).

GRÁFICO 1

Défice em contabilidade pública

Fonte: Relatórios da Conta (volume I) referentes aos exercícios de 2017 a 2021

A diminuição do impacto orçamental direto das medidas tomadas no contexto da pandemia da COVID-19, assim como dos estabilizadores automáticos da economia, constituem fatores relevantes no desagravamento do défice global ou efetivo, contribuindo para tal o desempenho orçamental da Administração Regional direta ⁽¹³⁶⁾.

O saldo primário foi negativo.

Em 2021, o saldo primário foi negativo (–52,5 milhões de euros), o que significa que o setor público administrativo regional mantém necessidades de financiamento e não está a gerar os recursos necessários para satisfazer o serviço da dívida. Assinala-se, contudo, a melhoria registada face ao ano anterior, de 148,1 milhões de euros.

O défice primário, acrescido dos compromissos com juros e outros encargos decorrentes da dívida (39,5 milhões de euros), atingiu 92 milhões de euros, valor que corresponde à necessidade de mais endividamento para poder ser satisfeita esta componente do serviço da dívida. No sub-setor da Administração Regional direta, o saldo primário foi de –57,1 milhões de euros, enquanto nos subsectores da Administração Regional indireta e entidades públicas reclassificadas, atingiu os 4,6 milhões de euros.

A estrutura orçamental está desequilibrada.

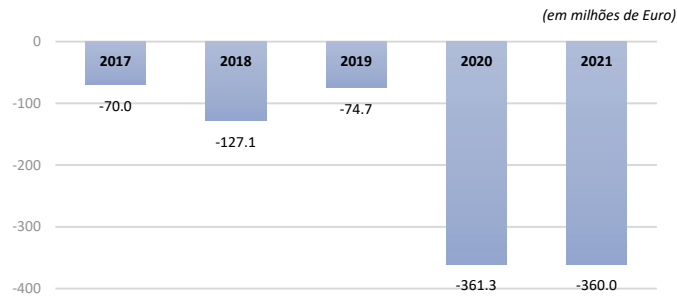
Com expressão num saldo corrente negativo, a estrutura orçamental permanece desequilibrada em termos de previsão, em 309,4 milhões de euros, e, em termos de execução, em 162,5 milhões de euros, com um agravamento face a 2020 ⁽¹³⁷⁾ ⁽¹³⁸⁾.

11.2 — Em contabilidade nacional

Em termos provisórios, a necessidade líquida de financiamento é de 360 milhões de euros.

Em contabilidade nacional, segundo o Sistema Europeu de Contas (SEC 2010), os valores provisórios divulgados pelo INE apontam para um défice orçamental do setor público administrativo regional de 360 milhões de euros, registando-se uma melhoria de 1,3 milhões de euros face ao ano anterior.

GRÁFICO 2

Défice em contabilidade nacional

Fonte: INE, Procedimento dos Défices Excessivos (1.ª Notificação de 2022) (25 de março de 2022) e, mais detalhadamente para a Administração Regional dos Açores, SREA, PDE — Apuramento dos défices excessivos (1.ª Notificação de 2022) (25 de março de 2022).

Cerca de um terço do défice apurado resulta da concessão, pela Região Autónoma dos Açores, da garantia à empresa SATA Air Açores, no montante de 120 milhões de euros (132 milhões de euros em 2020) ⁽¹³⁹⁾.

12 — Execução do quadro plurianual de programação orçamental

A Conta não apresenta informação sobre a repartição da despesa paga líquida consolidada por programas orçamentais, o que impossibilita a verificação do cumprimento dos limites de despesa global financiada por receita global fixados para o ano de 2021 no quadro plurianual de programação orçamental ⁽¹⁴⁰⁾.

A omissão daquela informação não contribui para a transparência da Conta.

A Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública informou que irá diligenciar «no sentido de promover a inclusão na Conta da informação indicada» ⁽¹⁴¹⁾.

13 — Origem e aplicação de fundos**13.1 — Operações orçamentais**

No relatório da Conta não é apreciada a execução orçamental do conjunto do setor público administrativo regional, optando-se por efetuar a análise em separado, por subsetores ⁽¹⁴²⁾.

Apesar da relevância desta análise, a sua incidência limita a apreciação da gestão orçamental consolidada, a que acresce a falta de identificação das razões dos desvios ocorridos e das medidas entretanto adotadas para a sua correção.

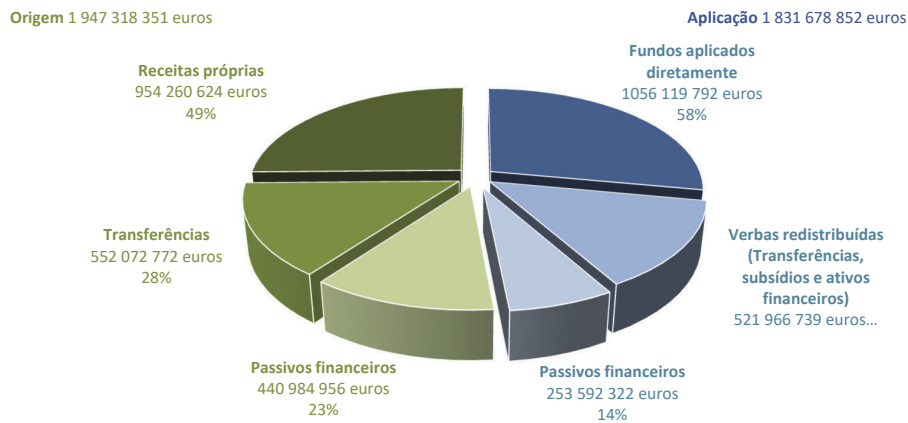
Sem prejuízo das limitações expostas, apresenta-se de forma sumária a execução das principais origens e aplicações de fundos do setor público administrativo regional e a respetiva variação face ao ano anterior.

Nesta análise foram utilizados como referência os valores apresentados na Conta, salvaguardando-se eventuais ajustamentos que viessem a revelar-se necessários caso não existissem as situações assinaladas no Capítulo II.

Em representação gráfica, os grandes números associados à execução das operações orçamentais do setor público administrativo regional, tal como se encontram expostos no relatório da Conta ⁽¹⁴³⁾, são os seguintes:

GRÁFICO 3

Origem e aplicação de fundos de operações orçamentais do setor público administrativo regional



Fonte: Relatório da Conta de 2021 (volume I), quadro 2, p. 5

13.1.1 — Origem de fundos

Foram recebidos menos 132 milhões de euros do que o previsto no Orçamento e mais 106,4 milhões de euros do que no ano anterior.

As receitas próprias excederam as previsões orçamentais em 30,6 milhões de euros, enquanto as transferências e os passivos financeiros ficaram aquém do previsto, respetivamente, em 100,6 milhões de euros e 62 milhões de euros.

Comparativamente a 2020, a receita cobrada aumentou 106,4 milhões de euros, em resultado do crescimento das receitas próprias (180,8 milhões de euros) e das transferências (167,0 milhões de euros) e do decréscimo dos passivos financeiros (241,4 milhões de euros).

Os desvios e as variações ocorridas foram as que a seguir se apresentam.

QUADRO 9

Desvios e variações na receita do setor público administrativo regional

(em Euro e em percentagem)

		Administração Regional direta	Serviços e fundos autónomos	Entidades públicas reclassificadas	Setor público administrativo regional
Receitas próprias					
Orçamento revisto		848 036 000,00	44 425 803,00	38 477 206,00	923 651 193,00
Execução		880 650 000,01	38 882 757,86	42 015 681,26	954 260 623,73
Desvio		32 614 000,01	-5 543 045,14	3 538 475,26	30 609 430,73
Variação da execução 2021/2020	Valor	157 566 512,24	7 145 582,46	22 972 036,13	180 823 828,06
	%	21,8	22,5	120,6	23,4
Transferências recebidas					
Orçamento revisto		533 886 798,00	565 163 398,00	312 031 428,00	652 682 059,00
Execução		496 892 956,56	520 005 089,45	293 574 289,83	552 072 771,96
Desvio		-36 993 841,44	-45 158 308,55	-18 457 138,17	-100 609 287,04
Variação da execução 2021/2020	Valor	135 314 146,39	36 967 217,48	10 676 036,43	167 044 264,18
	%	37,4	7,7	3,8	43,4

(em Euro e em percentagem)

		Administração Regional direta	Serviços e fundos autónomos	Entidades públicas reclassificadas	Setor público administrativo regional
Passivos financeiros					
	Orçamento revisto	485 000 000,00	0,00	17 938 731,00	502 938 731,00
	Execução	435 000 000,00	0,00	5 984 955,56	440 984 955,56
	Desvio	-50 000 000,00	0,00	-11 953 775,44	-61 953 775,44
Variação da execução 2021/2020	Valor	-230 000 000,00	0,00	-11 449 024,36	-241 449 024,36
	%	-34,6	0,0	-65,7	-35,4
Total dos recebimentos					
	Orçamento revisto	1 866 922 789,00	609 589 201,00	368 447 365,00	2 079 271 983,00
	Execução	1 812 542 956,57	558 887 847,31	341 574 926,65	1 947 318 351,25
	Desvio	-54 379 841,43	-50 701 353,69	-26 872 438,35	-131 953 631,75
Variação da execução 2021/2020	Valor	62 880 658,63	44 112 799,94	22 199 048,20	106 419 067,88
	%	3,6	8,6	7,0	5,8

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5, e relatório da Conta de 2021 (volume I), quadros 2 e 6, pp. 5 e 10

A retoma gradual da atividade económica e o aumento das transferências da União Europeia, tiveram, naturalmente, efeitos na execução orçamental das receitas.

Comparativamente a 2020, todas as componentes da receita própria registaram aumentos, com exceção dos *rendimentos de propriedade e dos ativos financeiros*, com decréscimos na ordem dos 27 % e dos 49 %, respetivamente.

QUADRO 10

Receitas próprias do setor público administrativo regional

(em Euro e em percentagem)

Componentes da receita própria	Execução de 2021	% (Peso no total)	Execução de 2020	% (Peso no total)	Variação 2021/2020	
					Valor	%
Receita fiscal	715 926 043,49	75,0	668 026 653,49	86,3	47 899 390,00	7,2
<i>Impostos diretos</i>	236 130 731,97	24,7	226 141 782,50	29,2	9 988 949,47	4,4
<i>Impostos indiretos</i>	479 795 311,52	50,3	441 884 870,99	57,1	37 910 440,53	8,6
Taxas, multas e outras penalidades	23 924 770,26	2,5	20 944 968,55	2,7	2 979 801,71	14,2
Rendimentos de propriedade	6 020 843,17	0,6	8 192 930,79	1,1	-2 172 087,62	-26,5
Venda de bens e serviços correntes	20 562 490,73	2,2	18 935 486,69	2,4	1 627 004,04	8,6
Venda de bens de investimento	610 014,48	0,1	594 456,55	0,1	15 557,93	2,6
Ativos financeiros	703 899,87	0,1	1 379 081,26	0,2	-675 181,39	-49,0
Outras receitas	3 613 695,57	0,4	3 257 337,55	0,4	356 358,02	10,9
Reposições não abatidas nos pagamentos	76 882 681,83	8,1	2 144 489,06	0,3	74 738 192,77	3 485,1
Saldo da gerência anterior (¹)	106 016 184,33	11,0	49 961 391,73	6,5	56 054 792,60	112,2
Total	954 260 623,73	100,0	773 436 795,67	100,0	180 823 828,06	23,4

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5 e relatório da Conta de 2021 (volume I), quadro 2, p. 5

Nota: (¹) O valor do saldo da gerência anterior foi considerado na sua totalidade como receita própria, ainda que a sua origem possa estar associada também a outras fontes de financiamento.

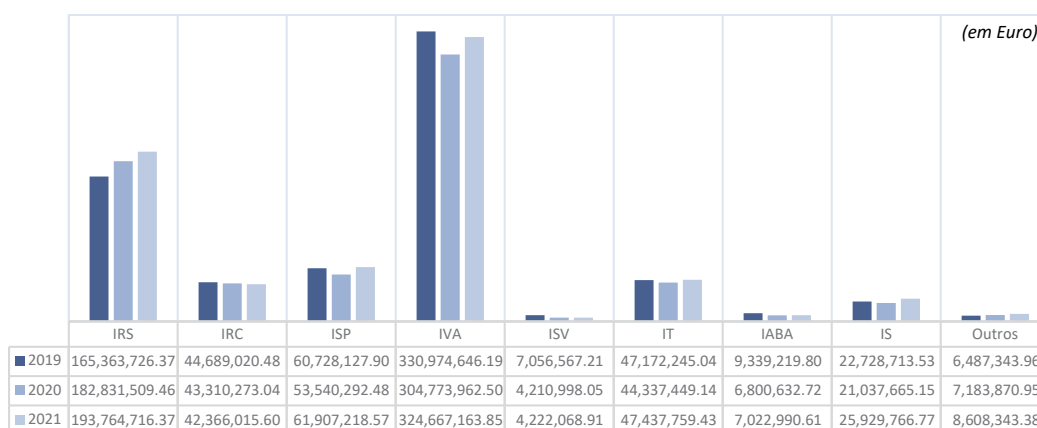
Relativamente aos *rendimentos de propriedade*, o decréscimo verificado, de 2,2 milhões de euros, resultou da diminuição dos dividendos recebidos pela participação da Região no capital social da EDA, S. A. (4,4 milhões de euros), parcialmente compensado pelo aumento dos juros recebidos (2,2 milhões de euros), decorrentes de operações ativas realizadas com o Grupo SATA (1,4 milhões de euros) e da devolução dos aumentos de capital efetuados no Grupo SATA (815 mil euros) (144).

A receita fiscal representa 75 % das receitas próprias, registando um aumento de 47,9 milhões de euros em relação a 2020.

Após o abrandamento da atividade económica em 2020, com reflexos na receita cobrada proveniente de todos os impostos, com exceção do IRS, verificou-se, em 2021, uma tendência de retoma para os níveis de 2019, com destaque para a receita proveniente do ISP, IT e IS, que superou a cobrada naquele ano, como se eviencia.

GRÁFICO 4

Receita fiscal cobrada em 2019, 2020 e 2021



Fonte: Relatório da Conta de 2019 (volume I), p. 13, relatório da Conta de 2020 (volume I), p. 14, e relatório da Conta de 2021 (volume I), p. 15

Legenda: IRS — Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares; IRC — Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas; ISP — Imposto sobre os produtos petrolíferos e energéticos; IVA — Imposto sobre o valor acrescentado; ISV — Imposto sobre veículos; IT — Imposto sobre o tabaco; IABA — Imposto sobre o álcool e bebidas alcoólicas; IS — Imposto do selo; Outros — inclui o imposto do Jogo, o imposto único de circulação (IUC), e outros impostos diretos e indiretos.

A receita fiscal recebida em janeiro de 2022 permitiu incrementar a receita fiscal em 80,8 milhões de euros.

A receita fiscal recebida em janeiro de 2022 e contabilizada em dezembro de 2021 representa cerca de 11 % do total registado, sendo mais expressiva no IRS, IRC e IABA.

QUADRO 11

Peso da receita fiscal recebida em janeiro de 2022 no total da receita fiscal contabilizada em 2021

(em Euro e em percentagem)

Receita fiscal	Recebida até dezembro de 2021 (1)	Recebida em janeiro de 2022 (2)	Contabilizada em 2021 (3)=(1)+(2)	% (peso no total) (2)/(3)
Impostos diretos	195 170 632,13	40 960 099,84	236 130 731,97	17,3
IRS	164 463 691,03	29 301 025,34	193 764 716,37	15,1
IRC	30 706 941,10	11 659 074,50	42 366 015,60	27,5
Impostos indiretos	439 971 474,05	39 823 837,47	479 795 311,52	8,3
ISP	57 128 348,03	4 778 870,54	61 907 218,57	7,7
IVA	296 904 740,36	27 762 423,49	324 667 163,85	8,6
ISV	3 874 653,15	347 415,76	4 222 068,91	8,2
IT	44 049 152,65	3 388 606,78	47 437 759,43	7,1
IABA	6 145 749,37	877 241,24	7 022 990,61	12,5

(em Euro e em percentagem)

Receita fiscal	Recebida até dezembro de 2021 (1)	Recebida em janeiro de 2022 (2)	Contabilizada em 2021 (3)=(1)+(2)	% (peso no total) (2)/(3)
IS	23 756 467,06	2 173 299,71	25 929 766,77	8,4
IUC	5 973 310,99	491 513,23	6 464 824,22	7,6
Outros	2 139 052,44	4 466,72	2 143 519,16	0,2
Total	635 142 106,18	80 783 937,31	715 926 043,49	11,3

Fonte: Relatório da Conta de 2021 (volume I), p. 15, e informação complementar fornecida pelo Gabinete do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, através do ofício n.º Sai-SRFAP/2022/173, de 03-06-2022 (ponto 2).

A previsão orçamental apontava para um incremento de 32,3 milhões de euros na receita fiscal, comparativamente a 2020, mas, ao nível da execução, o aumento foi de 47,9 milhões de euros.

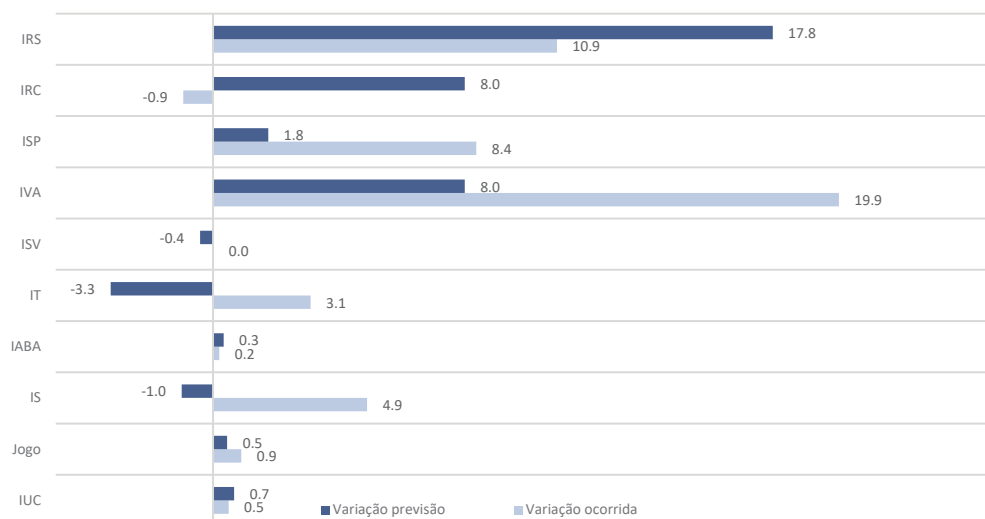
Em sede de previsão orçamental, estimava-se um aumento de 32,3 milhões de euros na *receita fiscal*, relativamente a 2020, originado pelos impostos diretos (25,8 milhões de euros) e pelos impostos indiretos (6,5 milhões de euros).

Ao nível da execução, foram arrecadados mais 47,9 milhões de euros do que em 2020, totalizando 715,9 milhões de euros. O aumento foi mais significativo nos impostos indiretos (37,9 milhões de euros), comparativamente aos impostos diretos (10 milhões de euros).

GRÁFICO 5

Receita fiscal — Principais variações entre 2020 e 2021, ao nível da previsão e da execução

(em milhões de Euro)



Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), p. 14, e relatório da Conta de 2021 (volume I), p. 15

Em reposições não abatidas nos pagamentos foram contabilizados 76,9 milhões de euros, cerca de 8 % do total das receitas próprias.

Em 2021, a receita proveniente de reposições *não abatidas nos pagamentos* atingiu um valor sem paralelo, 76,9 milhões de euros, devido, essencialmente, à devolução do montante de 72,6 milhões de euros, verba que tinha sido transferida para a Sata Air Açores, S. A., destinada ao reforço do respetivo capital social, operações que foram consideradas auxílios ilegais pela Comissão Europeia.

Retirando o efeito da referida devolução, as *reposições não abatidas nos pagamentos* apresentam um acréscimo na ordem dos 2,1 milhões de euros em relação a 2020, maioritariamente

proveniente da Administração Regional direta ⁽¹⁴⁵⁾, sem que a Conta apresente explicação para tal, o que não contribui para a transparência das contas públicas.

95 % das transferências recebidas vieram da Administração Central e da União Europeia.

As transferências recebidas ascenderam a 552,1 milhões de euros — mais 167 milhões de euros do que em 2020 — e foram contabilizadas em diversos setores institucionais.

QUADRO 12

Transferências recebidas

(em Euro e em percentagem)

Proveniência	2021		Variação 2021/2020	
	Valor	% (Peso no total)	Valor	%
Transferências recebidas	552 072 771,96	100,0	167 044 264,18	43,4
Das quais:				
Entidades do perímetro orçamental	0,00	0,0	-594 653,46	-100,0
Estado	315 177 843,66	57,1	-594 229,73	-0,2
União Europeia	210 131 398,28	38,1	157 932 014,50	302,6
Instituições sem fins lucrativos	14 491 103,68	2,6	1 583 445,42	12,3
Segurança Social	10 767 656,97	2,0	611 620,92	6,0
Administração Local	1 217 375,84	0,2	110 074,39	9,9

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadros 2, 11, 13 e 14, pp. 5, 14 e 15, e mapas contabilísticos do volume II, relatório da Conta de 2021 (volume I), quadros 2, 12, 14 e 15, pp. 5, 15 e 16, e mapas contabilísticos do volume II, bem como documentos de prestação de contas de 2020 e 2021 dos serviços e fundos autónomos e entidades públicas reclassificadas, remetidos ao Tribunal de Contas.

De acordo com o relatório da Conta ⁽¹⁴⁶⁾, a variação ocorrida nas transferências da União Europeia está relacionada com as verbas recebidas, a título de adiantamento, para a execução do Plano de Recuperação e Resiliência (75,4 milhões de euros) e com a retoma da atividade económica e do investimento.

13.1.2 — Aplicação de fundos

Foram despendidos menos 247,6 milhões de euros do que o previsto no Orçamento e mais 98,1 milhões de euros do que em 2020.

A aplicação de fundos ficou aquém das previsões orçamentais, em 247,6 milhões de euros, destacando-se os desvios ocorridos em *fundos aplicados diretamente* (menos 111,7 milhões de euros), *verbas redistribuídas* (menos 125,9 milhões de euros) e *passivos financeiros* (menos 9,9 milhões de euros).

Comparando com 2020, a despesa paga líquida aumentou 98,1 milhões de euros, o que decorre do incremento dos *fundos aplicados diretamente e das verbas redistribuídas* (40,7 milhões de euros e 127,6 milhões de euros, respetivamente) e da diminuição dos passivos financeiros (70,2 milhões de euros). A Conta não justifica os desvios e as variações ocorridas.

QUADRO 13

Desvios e variações na despesa

(em Euro e em percentagem)

		Administração Regional direta	Serviços e fundos autónomos	Entidades públicas reclassificadas	Setor público administrativo regional
Fundos aplicados diretamente					
	Orçamento revisto	372 673 891,00	453 874 637,00	341 313 853,00	1 167 862 381,00
	Execução	328 263 462,15	412 318 058,79	315 538 270,64	1 056 119 791,58
	Desvio	-44 410 428,85	-41 556 578,21	-25 775 582,36	-111 742 589,42
Variação da execução 2021/2020	Valor	-11 853 363,07	16 388 147,78	36 157 725,81	40 692 510,52
	%	-3,5	4,1	12,9	4,0
Verbas redistribuídas					
	Orçamento revisto	1 254 238 907,00	155 714 564,00	3 614 243,00	647 880 333,00
	Execução	1 160 600 299,81	125 692 190,01	1 361 628,12	521 966 738,66
	Desvio	-93 638 607,19	-30 022 373,99	-2 252 614,88	-125 913 594,34
Variação da execução 2021/2020	Valor	123 461 932,52	26 649 514,35	306 703,91	127 644 711,89
	%	11,9	26,9	29,1	32,4
Passivos financeiros					
	Orçamento revisto	240 010 000,00	0,00	23 519 269,00	263 529 269,00
	Execução	240 000 657,13	0,00	13 591 664,61	253 592 321,74
	Desvio	-9 342,87	0,00	-9 927 604,39	-9 936 947,26
Variação da execução 2021/2020	Valor	-62 406 719,49	0,00	-7 789 728,65	-70 196 448,14
	%	-20,6	0,0	-36,4	-21,7
Total dos pagamentos					
	Orçamento revisto	1 866 922 798,00	609 589 201,00	23 519 269,00	2 079 271 983,00
	Execução	1 728 864 419,09	538 010 248,80	13 591 664,61	1 831 678 851,98
	Desvio	-138 058 378,91	-71 578 952,20	-9 927 604,39	-247 593 131,02
Variação da execução 2021/2020	Valor	49 201 849,96	43 037 662,13	-7 789 728,65	98 140 774,27
	%	2,9	8,7	-36,4	5,7

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5 e relatório da Conta de 2021 (volume I), quadros 2 e 6, pp. 5 e 10

89,2 % dos fundos aplicados diretamente destinaram-se ao pagamento de despesas com o pessoal e à aquisição de bens e serviços correntes.

Os fundos aplicados diretamente (1 056,1 milhões de euros) destinaram-se, essencialmente, ao pagamento de despesas com o pessoal (585,9 milhões de euros — 55,5 %) e aquisição de bens e serviços correntes (355,7 milhões de euros — 33,7 %), seguindo-se a aquisição de bens de capital (59,2 milhões de euros — 5,6 %) e os juros e outros encargos (39,5 milhões de euros — 3,7 %).

Comparando com 2020, todas as componentes da despesa aumentaram, com exceção dos juros e outros encargos, que decresceram 6,1 milhões de euros, e das outras despesas de capital, com menos 3 milhões de euros.

O decréscimo dos juros e outros encargos foi transversal a todos os subsectores da administração pública regional, verificando-se, na Administração Regional direta, uma redução das despesas correntes e, nas entidades públicas reclassificadas, uma redução das despesas de capital⁽¹⁴⁷⁾.

28 % das verbas despendidas foram redistribuídas representando um aumento de 127,6 milhões de euros, comparativamente a 2020.

As verbas redistribuídas⁽¹⁴⁸⁾, no valor de 522 milhões de euros, aumentaram cerca de 127,6 milhões de euros (32,4 %) em relação ao contabilizado em 2020, sendo 31 milhões de euros em transferências correntes, 21,5 milhões de euros em subsídios, 45,1 milhões de euros em transferências de capital e 30 milhões de euros em ativos financeiros⁽¹⁴⁹⁾.

Em ativos financeiros foram contabilizados 86,5 milhões de euros, sendo: i) 1,8 milhões de euros relativos ao reforço efetuado no Fundo de Contragarantia Mútuo⁽¹⁵⁰⁾; ii) 2,2 milhões de euros relativos ao aumento do capital social da Lotaçor, S. A.⁽¹⁵¹⁾; e, iii) 82,5 milhões de euros⁽¹⁵²⁾ relativos a parte de um empréstimo acionista de 144,5 milhões de euros, a ser convertido em capital social do Grupo SATA, em conformidade com a ajuda aprovada por Bruxelas para reestruturação da companhia aérea⁽¹⁵³⁾.

As verbas redistribuídas destinaram-se a um conjunto diversificado de setores institucionais, dos quais se destacam:

QUADRO 14

Destino das verbas redistribuídas por setor institucional

(em Euro e em percentagem)

Destino	Valor	% (Peso no total)	Variação 2021/2020	
			Valor	%
Verbas redistribuídas	521 966 738,66	100,0	127 644 711,89	32,4
Das quais:				
Entidades do perímetro orçamental	749 096,90	0,1	-1 171 804,35	-61,0
Administração Central	4 758 392,01	0,9	509 144,71	12,0
Administração Local	9 701 389,32	1,9	2 711 121,85	38,8
Entidades do setor público não incluídas no perímetro orçamental ⁽¹⁾	201 867 624,28	38,7	51 010 897,36	33,8
Entidades do setor privado ⁽²⁾	192 052 064,31	36,8	40 350 178,38	26,6

Fonte: Relatório da Conta de 2021 (volume I), quadro 2, p. 5, e quadro A 26 em anexo, bem como volume II da Conta

Notas: ⁽¹⁾ Inclui, nomeadamente, as sociedades não financeiras públicas e as instituições sem fins lucrativos públicas, não reclassificadas no subsetor da Administração Regional.

⁽²⁾ Inclui empresas, empresários em nome individual, famílias e instituições sem fins lucrativos privadas.

Relativamente ao destino das *verbas redistribuídas*, o relatório da Conta alerta para o facto de o quadro A 26, em anexo àquele documento, não incluir todos os pagamentos contabilizados na classificação económica 04.08.02 — *Transferências correntes — Famílias — Outras*, tendo sido excluídos os encargos com o complemento regional de pensão, suportados pelo Gabinete do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, no montante de 28 milhões de euros, os encargos com os programas ocupacionais dos diversos departamentos governamentais, contabilizados na classificação económica 04.08.02 — *Transferências correntes — Famílias — Outras*, no montante de 1,1 milhões de euros, bem como os pagamentos efetuados ao Banco de Portugal, referentes a bonificações do Sismo de 1980, no montante de 112,29 euros, contabilizados na classificação económica 08.02.01 — *Transferências de capital — Sociedades financeiras — Bancos e outras instituições financeiras* ⁽¹⁵⁴⁾.

Comparando com 2020, a execução orçamental dos passivos financeiros diminuiu 241,5 milhões de euros na receita e 70,2 milhões de euros na despesa.

A execução orçamental dos *passivos financeiros* foi inferior à prevista em 62 milhões de euros, nos recebimentos, e, em 9,9 milhões de euros, nos pagamentos. Comparando com 2020, registaram-se decréscimos de 241,5 milhões de euros nos recebimentos e de 70,2 milhões de euros nos pagamentos ⁽¹⁵⁵⁾.

Conforme referido ⁽¹⁵⁶⁾, a Administração Regional direta realizou operações de financiamento a curto prazo, mas, tal como nos anos anteriores, permanecem à margem do Orçamento e da Conta.

13.1.3 — Utilização das fontes de financiamento

O setor público administrativo regional apresenta um baixo grau de autonomia financeira.

Os recursos financeiros utilizados para a cobertura da atividade desenvolvida no ano de 2021 foram os seguintes:

QUADRO 15

Recursos financeiros utilizados para a cobertura da atividade desenvolvida em 2021

(em percentagem)

Indicadores orçamentais						
	Receitas próprias sem saldo da gerência anterior / Despesa total ⁽¹⁾	Receitas próprias com saldo da gerência anterior / Despesa total ⁽¹⁾	Transferências totais / Despesa total	Passivos financeiros a médio e longo prazo / Despesa total	Transferências totais + passivos financeiros a médio e longo prazos / Despesa total	
Administração Regional direta	2021	47	51	28	25	53
	Variação 2021/2020	6	8	6	-15	-8
Administração Regional indireta	2021	3	7	97	0	97
	Variação 2021/2020	0	1	-1	0	-1
Entidades públicas reclassificadas	2021	5	11	91	0	91
	Variação 2021/2020	0	5	-3	-1	-4
Setor público administrativo regional	2021	46	52	30	24	54
	Variação 2021/2020	4	7	8	-15	-7

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5, e volume II da Conta, relatório da Conta de 2021 (volume I), quadro 2, p. 5, e volume II da Conta, bem como documentos de prestação de contas de 2020 e 2021 das entidades públicas reclassificadas, remetidos ao Tribunal de Contas através da plataforma disponível no seu sítio da Internet. Nos mapas contabilísticos da Atlânticoline S. A., relativos a 2020 e 2021, procedeu-se à reclassificação das transferências recebidas, que em 2020 foram de 420 512,63 euros, e em 2021 de 7 247 289,50 euros, tal como indicado no relatório da Conta de 2020 (volume I), p. 6, e relatório da Conta de 2021 (volume I), p. 6.

Nota: ⁽¹⁾ Para uniformização de critério, dado que o saldo para a gerência seguinte da Administração Regional direta não se encontra desagregado por origem dos fundos, optou-se por considerar em todas as entidades que integram o perímetro orçamental que a *receita própria* corresponde à receita total excluindo as transferências recebidas e os passivos financeiros, com inclusão ou não do saldo da gerência anterior, dando assim origem a dois indicadores.

Apesar da melhoria registada em 2021, o grau de autonomia do setor público administrativo regional é baixo, apresentando uma significativa dependência dos recursos financeiros provenientes de *transferências* e de *passivos financeiros* para a cobertura da sua despesa total.

Com exceção da Atlânticoline, S. A., as restantes entidades públicas reclassificadas que integram o perímetro orçamental apresentam um grau de dependência quase total das transferências recebidas. Refira-se que duas das entidades — a SDEA — Sociedade para o Desenvolvimento Empresarial dos Açores, E. P. E. R., e a Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza — Azorina, S. A. — foram extintas em 2021 ⁽¹⁵⁷⁾.

Quanto à Administração Regional indireta, os indicadores apontam para a autonomia financeira de seis entidades ⁽¹⁵⁸⁾. As unidades de saúde de ilha e os fundos escolares estão totalmente dependentes das transferências recebidas.

Em 2021, foram extintos o Fundo Regional de Ação Cultural e o Fundo Regional do Desporto ⁽¹⁵⁹⁾.

Relativamente à verificação do cumprimento de um dos pressupostos da atribuição do regime de autonomia administrativa e financeira, que é o das respetivas *receitas próprias* cobrirem, pelo menos, dois terços das despesas totais, retirando as despesas cofinanciadas pela União Europeia ⁽¹⁶⁰⁾, a informação ainda é limitada, dado que, em 2019, nem todas as entidades aplicaram o SNC-AP ⁽¹⁶¹⁾, não se dispondo de informação sobre as fontes de financiamento das despesas.

Excluindo aquelas entidades, bem como as unidades de saúde de ilha, os fundos escolares e o Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., pelas razões antes referidas, este requisito não foi cumprido nos últimos dois anos pelo Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde e pela Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão, I. P. ⁽¹⁶²⁾.

13.2 — Operações extraorçamentais

O relatório da Conta apresenta a síntese da execução orçamental consolidada do setor público administrativo regional integrando as operações extraorçamentais ⁽¹⁶³⁾. Os valores apresentados resultam da soma algébrica dos movimentos evidenciados no quadro 23, relativo a Outras operações de tesouraria da Administração Regional direta, e nos quadros 54 e 68, relativos a Operações de tesouraria — Retenções de receita do Estado e Outras operações de tesouraria da Administração Regional indireta e entidades públicas reclassificadas, respetivamente ⁽¹⁶⁴⁾.

Em suma, os movimentos apresentados na Conta são os seguintes:

QUADRO 16

Operações extraorçamentais

		<i>(em Euro)</i>			
	Operações extraorçamentais	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Administração Regional direta	1702/1202 - Outras operações de tesouraria	8 020 840,39	225 003 509,73	229 998 360,11	3 025 990,01
	Total	8 020 840,39	225 003 509,73	229 998 360,11	3 025 990,01
Administração Regional indireta	Operações de tesouraria – Retenções de receitas do Estado	70 621,94	29 463 937,66	27 341 008,05	2 193 551,55
	Outras operações de tesouraria	2 155 584,64	65 594 014,28	65 005 756,01	2 744 022,91
	Total	2 226 206,58	95 057 951,94	92 346 584,06	4 937 574,46
Entidades Públicas reclassificadas	Operações de tesouraria – Retenções de receitas do Estado	450 436,27	4 826 140,75	4 877 501,97	399 075,05
	Outras operações de tesouraria	840 293,41	4 956 194,28	4 960 525,90	835 961,79
	Total	1 290 729,68	9 782 335,03	9 838 027,87	1 235 036,84
Setor público administrativo regional	Total	11 537 776,65	329 843 796,70	332 182 972,04	9 198 601,31

Fonte: Relatório da Conta (volume I), quadros 4, 23, 54 e 68, pp. 8, 23, 48 e 57

Conforme referido ⁽¹⁶⁵⁾, em 2021 todas as entidades que integram o perímetro orçamental, com exceção do Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., aplicaram o SNC-AP, que parece preconizar na NCP 26 — *Contabilidade e relato orçamental* um regime de tratamento de retenções, nomeadamente as relativas ao processamento de remunerações, como operação orçamental ⁽¹⁶⁶⁾.

O tratamento dado às retenções como operação orçamental não é uniforme em todas as entidades que integram o perímetro orçamental.

As entidades da Administração Regional indireta e as entidades públicas reclassificadas classificam-nas como operação extraorçamental. Já as da Administração Regional direta classificam-nas como operação orçamental, conforme resulta da leitura conjugada dos quadros 4, 23, 54 e 68 do relatório da Conta.

A Conta não identifica a opção de tratamento de cada uma das entidades que integram o perímetro orçamental, nem a correspondência efetuada entre o montante contabilizado individualmente e o apresentado no relatório da Conta, sendo, apenas, observável o tratamento orçamental dado pela Administração Regional direta às retenções, conforme decorre do exposto no quadro 23 do relatório da Conta.

Os valores e as classificações económicas apresentadas nos quadros 23, 54 e 68 do relatório da Conta não são comparáveis com os apresentados nos documentos de prestação de contas de 2021 de cada uma das entidades ⁽¹⁶⁷⁾, sendo ainda de realçar que os mapas contabilísticos individuais, constantes do volume II da Conta, não apresentam as operações de forma desagregada e por classificação económica ⁽¹⁶⁸⁾.

Salienta-se, ainda, que os quadros 54 e 68 do relatório da Conta apresentam valores em saldo de abertura e em saldo de encerramento do exercício de 2021 negativos, sem que se encontre explicação para tal.

14 — Fluxos financeiros com a União Europeia

Os fluxos da União Europeia registados na Conta (210,1 milhões de euros) divergem dos apurados através do procedimento de confirmação externa (212,3 milhões de euros).

Com base nos mapas das receitas desenvolvidas por classificação económica, constantes no volume II da Conta ⁽¹⁶⁹⁾, foram registados recebimentos de fundos comunitários no valor de 210,1 milhões de euros.

No âmbito do procedimento de confirmação externa junto das entidades intervenientes na gestão dos fundos comunitários, apurou-se um montante de 212,3 milhões de euros ⁽¹⁷⁰⁾.

No relatório da Conta, as transferências da União Europeia para a Administração Regional direta, totalizam 167 851 208,58 euros, no quadro 11 *Receita por tipo de cobrança — subsetor da ARD*, por tipo de cobrança ⁽¹⁷¹⁾. No quadro 15 Transferências da UE em 2021, por programa operacional, constam 167 827 101,99 euros.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública esclareceu que a divergência «teve origem num procedimento isolado que ocorreu em 2021 e resultou de uma entrega única nos cofres da Região pelo Fundo Regional de Ação Cultural, dos montantes dos fundos comunitários em saldo nas suas contas à data da sua extinção, movimento efetuado através de guia de receita entregue na tesouraria de Angra».

No volume II da Conta, nos mapas 2 *Receitas totais por classificação económica — subsetor da ARD* e 3 *Receitas desenvolvidas por classificação económica — subsetor da ARD* consta montante idêntico ao do quadro 11 do relatório da Conta (167 851 208,58 euros).

Comparando com 2020, os fluxos da União Europeia quase quadruplicaram, destinando-se um terço a entidades privadas.

Relativamente a 2020, o fluxo de participações comunitárias para a Administração Regional direta quase quadruplicou, em virtude, essencialmente, das verbas transferidas antecipadamente para o financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência, no montante de 75,4 milhões de euros, e do aumento das transferências do FEDER (+51,6 milhões de euros).

Relativamente à aplicação das verbas, cerca de um terço (54,5 milhões de euros) destinou-se à participação de projetos executados por entidades privadas, no âmbito dos diversos sistemas de incentivos em vigor.

A cobertura, por receitas comunitárias, de projetos enquadrados no Plano Regional Anual, atingiu cerca de 23 %.

A Conta disponibiliza informação sobre o registo contabilístico, em operações extraorçamentais, das entradas de fundos nas contas bancárias do PO Açores 2020 da Entidade Contabilística Região.

A Conta de 2021, à semelhança do observado na Conta relativa ao ano anterior, disponibiliza o mapa com o registo contabilístico, em operações extraorçamentais, das entradas de fundos nas contas bancárias do PO Açores 2020 da *Entidade Contabilística Região* ⁽¹⁷²⁾.

Confirmou-se a correção dos movimentos bancários, assim como dos respetivos saldos, através da conciliação entre os extratos bancários e as ordens de pagamento.

As contas bancárias domiciliadas na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, Entidade Pública Empresarial (IGCP, E. P. E.), continuam a não ser apresentadas no relatório da Conta, pese embora os respetivos saldos sejam integralmente transferidos para contas específicas de fundos comunitários.

Após validação, os valores das contas bancárias específicas dos fundos comunitários são objeto de contabilização simultânea na receita e na despesa, concluindo-se que o registo da receita não é feito oportunamente.

Em 31 de dezembro de 2021, os saldos bancários disponíveis ascendiam a 16,1 milhões de euros, valor que se encontrava à margem do Orçamento e da Conta.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que «estes ativos apenas têm expressão no subsistema da contabilidade financeira, relevando para o Orçamento apenas os fluxos financeiros (recebimentos e pagamentos) que foram devidamente escriturados tanto em contabilidade orçamental quanto em contabilidade financeira».

No entanto, os fluxos financeiros de entrada e saída nas contas bancárias específicas dos fundos comunitários não têm expressão contabilística nos mapas de execução orçamental de receita e de despesa da Região, de operações extraorçamentais. Neste sentido, considera-se que não foi acolhida a recomendação formulada pelo Tribunal de Contas sobre o assunto ⁽¹⁷³⁾.

CAPÍTULO IV

Exame ao enquadramento normativo dos subsídios ao abrigo do decreto legislativo regional que aprova o orçamento — 2013/2021

15 — Conclusões e recomendações

Os diplomas de aprovação dos orçamentos da Região Autónoma dos Açores têm vindo a autorizar o Governo Regional a conceder subsídios e outras formas de apoio a entidades públicas e privadas, para além das subvenções previstas em regimes específicos. Esta opção — com raízes no Orçamento para 2013 e que se mantém até hoje ⁽¹⁷⁴⁾ — visou corrigir a situação anterior de atribuição de subsídios sem base legal.

A particularidade de estes regimes legais serem pouco desenvolvidos, não estabelecendo condições de acesso, critérios de seleção e de cálculo do apoio, bem como procedimentos de acompanhamento e controlo, justificou que os mesmos tivessem sido objeto de particular acompanhamento no âmbito de uma auditoria de conformidade realizada aos subsídios ao abrigo do decreto legislativo regional que aprova o Orçamento da Região Autónoma dos Açores ⁽¹⁷⁵⁾, que envolveu o exame do regime legal da concessão de subsídios constante dos diplomas que aprovaram os orçamentos da Região Autónoma dos Açores no período de 2013-2019 ⁽¹⁷⁶⁾, bem como das resoluções do Conselho do Governo emitidas em sua execução ⁽¹⁷⁷⁾. No sentido de conferir atualidade, alargou-se posteriormente o âmbito da análise aos diplomas de aprovação dos Orçamentos subsequentes, até 2021 ⁽¹⁷⁸⁾ (sem prejuízo da referência a aspetos do regime consagrados no decreto legislativo regional que aprovou o Orçamento para 2022 ⁽¹⁷⁹⁾ ⁽¹⁸⁰⁾).

Em resultado da ação, concluiu-se ⁽¹⁸¹⁾:

i) O regime legal dos apoios em causa prevê a respetiva regulamentação por resolução do Conselho do Governo.

ii) No período em análise (2013 a 2021), foram aprovadas 111 resoluções do Conselho do Governo.

iii) Em geral, as resoluções do Conselho do Governo fixam a finalidade do apoio e definem o departamento do Governo Regional responsável pela sua atribuição ou gestão. O enquadramento orçamental da despesa é remetido para os planos regionais anuais ou para os orçamentos regionais.

iv) As finalidades prosseguidas agrupam-se em cinco tipos, duas das quais têm uma formulação tão ampla que permite abranger as mais variadas áreas, sem qualquer grau de especificação.

v) Os diplomas em análise envolvem um leque bastante alargado de áreas suscetíveis de apoio e, além disso, com um elevado grau de indefinição.

vi) O regime legal não define os destinatários dos apoios, exceto nos apoios à mobilidade aérea interilhas, em que se identificam como destinatários os passageiros residentes na Região Autónoma dos Açores.

vii) Em geral, as ajudas públicas previstas, denominadas pela lei como subsídios e outras formas de apoio, revestem a natureza de transferências financeiras sem contrapartida. Ou seja, as subvenções previstas são atribuídas a fundo perdido, sem obrigação de reembolso por parte do beneficiário.

viii) No período 2013-2021, o Conselho do Governo Regional autorizou a concessão de apoios financeiros, no montante de 115,3 milhões de euros em apoios financeiros, com base no regime previsto nos diplomas de aprovação dos orçamentos da Região Autónoma dos Açores para aqueles anos.

Em contraditório, a Presidência do Governo e a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública pronunciaram-se em idêntico sentido, referindo que «a regulamentação específica para atribuição anual de apoios em cada uma das áreas abrangidas, fixa de um modo geral as finalidades, as áreas de intervenção e os destinatários», sem prejuízo «de virem a ser introduzidas melhorias que permitam corrigir alguma ineficiência que venha a ser revelada durante a vigência».

Face ao exposto, e a manter-se a opção de atribuir apoios com fundamento em regimes renovados anualmente — em detrimento de outras alternativas que permitiriam eventualmente garantir maior estabilidade —, o Governo Regional deverá assegurar que aqueles: *i)* concretizam as finalidades subjacentes à atribuição dos apoios; *ii)* definem com rigor as áreas de intervenção; *iii)* identificam os destinatários, sem recurso a categorias genéricas, como por exemplo, «entidade públicas e privadas» ou «pessoas singulares e coletivas»; *iv)* regulam aspetos essenciais do regime que permitam tornar efetivos os princípios da publicidade, da transparência, da concorrência e da imparcialidade; e, *v)* não violam o regime legal do endividamento regional.

A verificação do acolhimento da recomendação formulada será efetuada no âmbito do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores relativa a 2023, abrangendo o conjunto de instrumentos que vierem a ser aprovados naquele exercício.

CAPÍTULO V

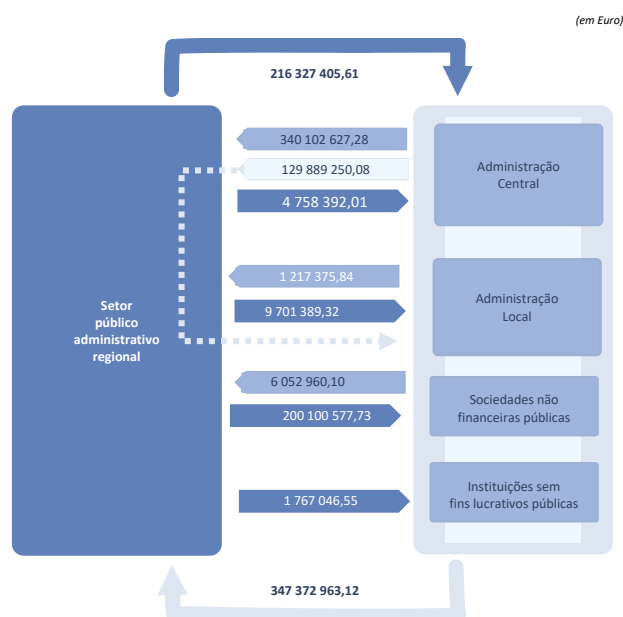
Fluxos financeiros no âmbito do setor público

Foram transferidos 216,3 milhões de euros para entidades públicas não incluídas no perímetro orçamental e recebidos 347,3 milhões de euros dessas entidades.

O setor público administrativo regional transferiu 216,3 milhões de euros para entidades públicas não incluídas no perímetro orçamental, recebendo destas 347,4 milhões de euros em operações orçamentais.

GRÁFICO 6

Fluxos financeiros no âmbito do setor público



Fonte: Conta de 2021, volume I, volume II — mapas das receitas e despesas e quadro A26, em anexo, Orçamento do Estado para 2021 — mapas 11, 12 e 13, com as transferências, respetivamente, para as regiões autónomas, municípios e freguesias, despachos do Vice-Presidente do Governo Regional e do Diretor Regional da Cooperação com o Poder Local, publicados no *Jornal Oficial*, referentes às transferências para as autarquias locais.

Os fluxos transferidos para as sociedades não financeiras públicas representam 92,5 % do total.

Do ponto de vista da receita, a quase totalidade é proveniente da Administração Central (340,1 milhões de euros — 97,9 %), de onde foram transferidos ainda 129,9 milhões de euros para a Administração Local, escriturados na Conta em operações extraorçamentais.

16 — Fluxos financeiros com a Administração Central

Dos 340,1 milhões de euros transferidos pela Administração Central, 95,7 % têm origem no Orçamento do Estado (325,6 milhões de euros).

A quase totalidade do montante transferido pela Administração Central (340,1 milhões de euros) teve origem no Orçamento do Estado (325,6 milhões de euros — 95,7 %). As verbas transferidas em cumprimento do princípio da solidariedade (194,7 milhões de euros — 57,2 %) ⁽¹⁸²⁾ e no âmbito do fundo de coesão para as regiões ultraperiféricas (107,1 milhões de euros — 31,5 %) ⁽¹⁸³⁾ assumem maior expressão.

O setor público administrativo regional recebeu pela participação nos resultados dos jogos sociais explorados pela Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, 14,5 milhões de euros destinados a participar despesas previstas no Plano de Investimentos da Região — concretamente, as referentes aos programas da Solidariedade Social, Saúde, Proteção Civil, Desporto e Educação ⁽¹⁸⁴⁾.

Por seu turno, o setor público administrativo regional transferiu 4,8 milhões de euros para entidades da Administração Central, destacando-se:

i) Transferências para a Universidade dos Açores e entidades relacionadas, no montante de 3,7 milhões de euros, destinadas, maioritariamente, a projetos de investigação e de desenvolvimento tecnológico;

ii) Comparticipações para a Segurança Social e para a Caixa Geral de Aposentações, no montante de 970 mil euros.

17 — Fluxos financeiros com sociedades não financeiras públicas

As sociedades não financeiras públicas transferiram 6 milhões de euros para o setor público administrativo regional ⁽¹⁸⁵⁾, referentes a dividendos pela participação nos lucros da empresa pública regional EDA, S. A., que renderam 3,6 milhões de euros, e à contrapartida financeira prevista nos contratos de concessão de exploração de recursos geotérmicos celebrados com a EDA Renováveis, S. A., no montante de 2,4 milhões de euros ⁽¹⁸⁶⁾.

Por sua vez, o setor público administrativo regional transferiu 200,1 milhões de euros para as empresas públicas regionais não incluídas no perímetro orçamental ⁽¹⁸⁷⁾, mais 50,6 milhões de euros do que em 2020, aumento que resulta, essencialmente, do maior volume de transferências para o Grupo SATA (mais 35,6 milhões de euros) e para a Portos do Açores, S. A. (mais 9,5 milhões de euros).

As empresas do Grupo SATA absorveram 78,8 % daqueles fluxos, no montante de 157,6 milhões de euros. A parcela mais significativa, 145,7 milhões de euros, destinou-se à SATA Air Açores, S. A., dos quais 82,5 milhões de euros referem-se à concessão de um auxílio de emergência na forma de empréstimo para substituição de garantias prestadas, a converter em capital social, e 56,5 milhões de euros reportam-se ao serviço público de transporte aéreo de passageiros e carga na Região Autónoma dos Açores.

A SATA Internacional — Azores Airlines, S. A., recebeu 8,2 milhões de euros para aumento de liquidez em contexto pandémico (COVID-19) e comparticipação em filmagens para programa televisivo.

A SATA Gestão de Aeródromos, S. A., recebeu 3,7 milhões de euros para financiamento de investimentos nos aeródromos das ilhas do Pico (1,5 milhões de euros), Graciosa (680,8 mil euros), São Jorge (659,2 mil euros), Corvo (365,3 mil euros) e Flores (26 mil euros).

Os restantes 21,2 % (42,5 milhões de euros) foram canalizados para as seguintes entidades ⁽¹⁸⁸⁾:

i) Portos dos Açores, S. A. — 24,8 milhões de euros, essencialmente para realização de obras e construções em portos, estudos e projetos e compensação de perdas de receitas (22,5 milhões de euros) e aquisição de equipamento (2,2 milhões de euros);

ii) Lotaçor, S. A. — 11,3 milhões de euros, destinados principalmente à exploração e prestação de serviços nos portos de pesca (9,1 milhões de euros) e ao reforço do capital social (2,2 milhões de euros);

iii) EDA, S. A. — 4,1 milhões de euros, aplicados sobretudo na iluminação pública das estradas regionais e eletrificação das fajãs de S. Jorge;

iv) Sinaga, S. A. — 2,1 milhões de euros, essencialmente, para assegurar o seu funcionamento e para praticar atos jurídicos e operações materiais necessárias ao pagamento de indemnizações aos trabalhadores e regularização de pagamentos em atraso;

v) Outras — 137 mil euros.

18 — Fluxos financeiros com instituições sem fins lucrativos públicas

As transferências do setor público administrativo regional destinadas ao financiamento das atividades de instituições sem fins lucrativos públicas, não incluídas no perímetro orçamental, totalizaram cerca de 1,8 milhões de euros.

Destacam-se, naquele âmbito, os fluxos dirigidos para a ADFMA — Associação para o Desenvolvimento e Formação do Mar dos Açores (800 mil euros — 45,3 %), a PCTTER — Associação Parque de Ciência e Tecnologia da Ilha Terceira (379 mil euros — 21,5 %), a Associação RAEGE AÇORES — Rede Atlântida de Estações Geodinâmicas e Espaciais (224,3 mil euros — 12,7 %), a AD Air Centre — Associação para o desenvolvimento do Atlantic Internacional Research Centre (146,9 mil euros — 8,3 %) e o INOVA — Instituto de Inovação Tecnológica dos Açores (137,9 mil euros — 7,8 %), visando, principalmente, despesas de funcionamento e apoio a projetos de desenvolvimento tecnológico e investimentos com interesse para o desenvolvimento dos Açores.

19 — Fluxos financeiros com o setor da Administração Local

O setor da Administração Local recebeu 139,6 milhões de euros.

As transferências do setor público administrativo regional para entidades do setor da Administração Local totalizaram 9,7 milhões de euros (mais 2,7 milhões de euros do que em 2020) ⁽¹⁸⁹⁾.

A Conta regista, ainda, em operações extraorçamentais, fluxos para a Administração Local, com origem no Orçamento do Estado, no total de 129,9 milhões de euros.

Assim, o fluxo global com a Administração Local perfez 139,6 milhões de euros.

19.1 — Operações orçamentais (fluxos com origem no Orçamento da Região)

As verbas transferidas pelo setor público administrativo regional [9,7 milhões de euros ⁽¹⁹⁰⁾] foram distribuídas por municípios (6,8 milhões de euros — 70 %), freguesias (2,1 milhões de euros — 21 %) e empresas e outras entidades de âmbito local (858,2 mil euros — 9 %) ⁽¹⁹¹⁾.

As verbas foram atribuídas, na sua maioria, através de contratos ARAAL (acordos de cooperação técnica e financeira celebrados entre a Administração Regional e a Administração Local), no montante de 6,6 milhões de euros — 68 %, registando-se um aumento de 1,9 milhões de euros face ao ano anterior.

Quanto à respetiva finalidade, as verbas destinaram-se à habitação social, com 3,8 milhões de euros (39 % do total).

72 % das verbas transferidas destinaram-se a quatro dos 19 municípios situados no território da Região Autónoma dos Açores.

As transferências para os municípios atingiram 6,8 milhões de euros (mais cerca de 3 milhões de euros do que no ano anterior).

O Município de Angra do Heroísmo absorveu 28 % das verbas (1,9 milhões de euros), seguindo-se, por ordem decrescente, o Município da Praia da Vitória (18 % — 1,2 milhões de euros), o Município da Ribeira Grande (14 % — 948 mil euros) e o Município de Ponta Delgada (12 % — 786 mil de euros) ⁽¹⁹²⁾.

No âmbito do Orçamento do Estado, o Município de Ponta Delgada assume o maior peso, como se evidencia.

QUADRO 17

Peso relativo dos financiamentos — Orçamento da Região vs. Orçamento do Estado*(em percentagem)*

Municípios	ORAA	OE
Angra do Heroísmo	28	11
Praia da Vitória	18	7
Ribeira Grande	14	10
Ponta Delgada	12	15

Fonte: Quadro A26 em anexo à Conta e despachos do Vice-Presidente do Governo Regional e do Diretor Regional da Cooperação com o Poder Local, publicados no *Jornal Oficial*

As verbas transferidas do Orçamento do Estado decorrem da aplicação do regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais ⁽¹⁹³⁾, enquanto as transferências do Orçamento da Região assentam em contratos e acordos formalizados entre os municípios e o Governo Regional.

O montante transferido, em 2021, para o Município de Angra do Heroísmo corresponde a quase o triplo do valor transferido em 2020 (mais cerca de 1,2 milhões de euros), em virtude do reforço das transferências associadas ao contrato ARAAL — *Construção/Aquisição de 452 fogos para habitação social*, que duplicou (633 mil euros, em 2020, e 1,3 milhões de euros, em 2021) e dos apoios concedidos relacionados com a passagem do furacão *Lorenzo* (429 mil euros) ⁽¹⁹⁴⁾.

34 % das transferências para as freguesias concentraram-se em 12 das 155 freguesias situadas no território da Região Autónoma dos Açores.

Os fluxos financeiros para as freguesias (2,1 milhões de euros) foram maioritariamente enquadrados em acordos de cooperação técnica e financeira (1,3 milhões de euros — 60 %) e resoluções do Conselho do Governo (692 mil euros — 33 %) ⁽¹⁹⁵⁾.

Do total das transferências operadas para as freguesias, 34 % (711 mil euros) destinou-se a apenas 12 freguesias ⁽¹⁹⁶⁾. Sete freguesias não beneficiaram de verbas do Governo Regional ⁽¹⁹⁷⁾.

No quadro seguinte, procede-se à comparação do peso relativo das verbas recebidas pelas freguesias com origem no Orçamento da Região e no Orçamento do Estado.

QUADRO 18

Financiamento — Orçamento da Região vs. Orçamento do Estado*(em percentagem)*

Freguesias	ORAA	OE
Rabo de Peixe (Ribeira Grande)	5,2	1,6
Calheta (São Jorge)	3,6	0,7
Fajã de Baixo (Ponta Delgada)	3,4	2,5
Vila Nova (Praia da Vitória)	3,1	0,6
Arrifes (Ponta Delgada)	0,2	1,5

(em percentagem)

Freguesias	ORAA	OE
Santa Cruz (Praia da Vitória)	0,2	1,5
Santa Cruz das Flores	0,2	1,1
Vila do Porto	0,0	1,1
São Roque (Ponta Delgada)	0,0	0,9

Fonte: Quadro A26 em anexo à Conta e despachos do Vice-Presidente do Governo Regional e do Diretor Regional da Cooperação com o Poder Local, publicados no *Jornal Oficial*, com as transferências para os municípios e freguesias

Legenda: ORAA — Orçamento da Região Autónoma dos Açores; OE — Orçamento do Estado

Tal como se verificou relativamente aos municípios, também nas freguesias as verbas transferidas do Orçamento do Estado decorrem da aplicação do regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais, enquanto as transferências do Orçamento da Região fundamentam-se em contratos e acordos estabelecidos com o Governo Regional.

19.2 — Operações extraorçamentais (fluxos com origem no Orçamento do Estado)

Tal como decorre do regime legal, as freguesias e os municípios situados no território da Região Autónoma dos Açores receberam transferências com origem no Orçamento do Estado, a título de participação nos recursos públicos ⁽¹⁹⁸⁾.

Em 2021, as verbas em causa ascenderam a 129,9 milhões de euros, cabendo aos municípios 122,4 milhões de euros (94,2 %) e às freguesias 7,5 milhões de euros (5,8 %).

As autarquias locais dos concelhos de Ponta Delgada (19,7 milhões de euros), Angra do Heroísmo (13,9 milhões de euros) e Ribeira Grande (12,7 milhões de euros) absorveram 35,7 % do total das transferências operadas.

20 — Comparticipações atribuídas em 2021 e não pagas

No final de 2021 ficaram por transferir cerca de 24 milhões de euros, que respeitam, quase na sua totalidade (23,3 milhões de euros — 97 %), a transferências por realizar para as empresas públicas regionais não incluídas no perímetro orçamental, das quais se destaca a Sata Air Açores, S. A. (16,5 milhões de euros).

Relativamente àquela entidade, o montante por transferir reporta-se quase exclusivamente ao contrato de concessão dos serviços aéreos regulares no interior da Região ⁽¹⁹⁹⁾.

Também não foi transferido para a Portos dos Açores, S. A., o montante de 4,1 milhões de euros, relativo a contratos firmados para a aquisição de equipamentos e para a realização de obras em diversos portos da Região ⁽²⁰⁰⁾.

Ficaram por transferir para a Administração Local 346 mil euros ⁽²⁰¹⁾ ⁽²⁰²⁾, dos quais 321 mil euros (93 %) advêm de acordos de cooperação técnica e financeira celebrados entre a Administração Regional e a Administração Local ⁽²⁰³⁾.

Ficou ainda por transferir para a Administração Central cerca de 279 mil euros ⁽²⁰⁴⁾ e para instituições sem fins lucrativos públicas, 51 mil euros ⁽²⁰⁵⁾.

CAPÍTULO VI

Subvenções públicas

21 — Informação prestada na conta

A matéria relativa às subvenções públicas é tratada no ponto 8. do relatório da Conta (volume I). O quadro A26, anexo àquele documento ⁽²⁰⁶⁾, elenca os pagamentos efetuados, com menção do beneficiário, do valor, da classificação económica e orgânica da despesa, da finalidade, do

enquadramento legal e da publicação no *Jornal Oficial*, entre outros elementos. Continuam a não ser devidamente identificados os beneficiários, persistindo as referências genéricas a instituições financeiras [Bancos/Caixas diversos — 3 245 194,19 euros ⁽²⁰⁷⁾ e IFAP, IP — Instituto de financiamento da agricultura e pescas — 21 115 093,68 euros ⁽²⁰⁸⁾].

A Conta inclui, pela primeira vez, a avaliação global dos resultados obtidos com a atribuição de subvenções (quadro A26), omitindo, em algumas situações, os indicadores/metras a alcançar e o respetivo o grau de concretização.

22 — Volume financeiro

Os apoios ao setor privado totalizam 192 052 064,31 euros, valor que corresponde a 9,9 % da receita e a 10,5 % da despesa consolidadas ⁽²⁰⁹⁾. Comparando com 2020, o valor das subvenções pagas em 2021 aumentou 40,4 milhões de euros.

As subvenções estão previstas no Plano Anual Regional, das quais, 83 % (160,3 milhões de euros) estão classificadas como despesas de capital e 17 % (31,7 milhões de euros) como despesas correntes.

22.1 — Apoios reembolsáveis

Os apoios financeiros reembolsáveis, no montante de 34 mil euros, têm um peso residual no total das subvenções (0,02 %) ⁽²¹⁰⁾.

De acordo com a informação reportada no quadro A26 anexo à Conta, os créditos por subsídios reembolsáveis totalizavam, em 31 de dezembro de 2021, 12,6 milhões de euros. Prevaecem os créditos associados a apoios enquadrados nos sistemas de incentivos SIDER e *Competir +*, no montante de 4,1 milhões de euros e de 2,7 milhões de euros, respetivamente.

Parte dos subsídios não foram reembolsados nos prazos previstos (entre 1998 e 2021), encontrando-se por receber no final do exercício 4,6 milhões de euros, destinados quase exclusivamente ao setor do turismo.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que «o não cumprimento das obrigações, por parte dos beneficiários de apoios reembolsáveis, é justificado em grande parte pela situação de pandemia COVID-19 [...] o que levou o Governo Regional a tomar medidas no âmbito dos sistemas de incentivos às empresas, nomeadamente suspender a obrigatoriedade de devolução dos apoios reembolsáveis atribuídos [...]». A entidade observou ainda que, tanto a nível do SIDER — Subsistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores, *Competir +*, como do SITRAA — Sistema de Incentivos ao Turismo da RAA, foram estabelecidos novos períodos de carência, alargando o âmbito temporal de reembolso.

Como se destacou, a análise efetuada teve por base a informação reportada no quadro A26 anexo à Conta, salientando-se, em face do alegado, que existem situações de incumprimento que remontam a 1998.

22.2 — Apoios atribuídos e não pagos

De acordo com a informação prestada na Conta, transitaram para 2022 subvenções atribuídas e não pagas a privados no montante de 10 461 714,65 euros (mais, 2 147 727,85 euros do que no ano anterior) ⁽²¹¹⁾. Tal ficou a dever-se, essencialmente (61 %), a circunstâncias imputáveis aos próprios beneficiários (concretamente, ao não encerramento dos projetos).

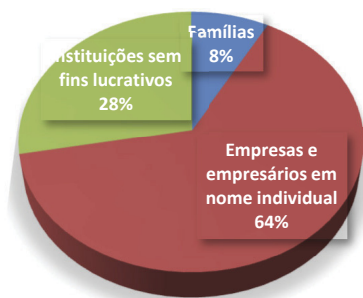
As subvenções atribuídas e não pagas destinaram-se, maioritariamente, ao setor turismo (5,6 milhões de euros) e respeitam, em grande medida, ao beneficiário ATA — Associação de Turismo dos Açores — Convention and Visitors Bureau (5,4 milhões de euros).

22.3 — Principais beneficiários

Na sua maioria, as subvenções destinaram-se a *empresas privadas* e a *instituições sem fins lucrativos privadas*, absorvendo, respetivamente, 123 515 196,01 euros e 54 274 888,40 euros (64 % e 28 %). Às *famílias* coube 14 261 979,90 euros (8 % do total).

GRÁFICO 7

Subvenções atribuídas por tipo de beneficiário



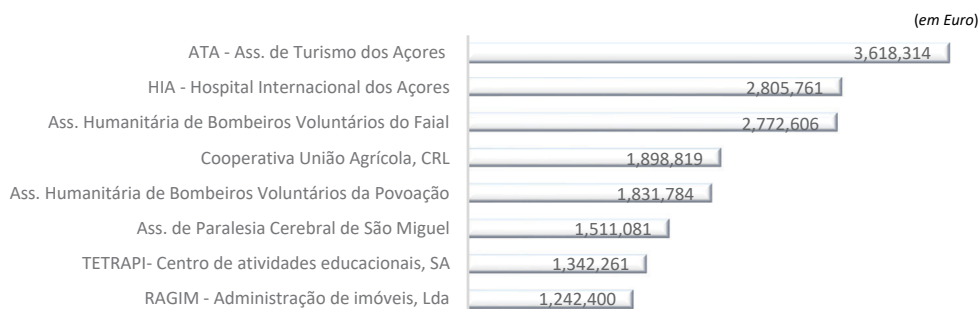
Fonte: Quadro A26 anexo à Conta

Comparando com 2020, registou-se um reforço significativo dos apoios dirigidos às *Empresas e empresários em nome individual*, que passaram de 78,4 milhões de euros para 123,5 milhões de euros (mais 45,1 milhões de euros).

Foram pagos apoios a 16 968 beneficiários, mas 9 % do montante atribuído (17 milhões de euros) concentrou-se em apenas oito ⁽²¹²⁾.

GRÁFICO 8

Subvenções — Principais beneficiários



Fonte: Quadro A26 anexo à Conta

Quanto à respetiva finalidade, destacam-se os apoios dirigidos ao desenvolvimento do turismo e os relacionados com o setor da saúde.

QUADRO 19

Subvenções — Finalidades

Beneficiário	Finalidade	Valor (em Euro)
Associação de Turismo dos Açores - <i>Convention and Visitors Bureau</i>	Contratos-programa de investimento com interesse para o desenvolvimento do turismo	3 618 314
HIA - Hospital Internacional dos Açores	Construção do hospital	2 767 903
Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários do Faial	Construção do quartel	2 743 955
Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Povoação	Construção do quartel	1 788 276
Associação de Paralisia Cerebral de São Miguel	Construção do Centro de Paralisia Cerebral de São Miguel	1 502 837
TETRAPI – Centro de atividades educacionais, S.A.	Apoio ao ensino privado	1 270 000
RAGIM - Administração de imóveis, L.ª	Construção de apartamentos turísticos de 4 estrelas	1 240 175
Cooperativa União Agrícola, CRL	Apoio aos serviços médico-veterinário, inseminação artificial, sanidade animal e segurança alimentar	1 224 709

Fonte: Quadro A26 anexo à Conta

22.4 — Enquadramento legal

O enquadramento legal dos apoios é muito diversificado, sendo que 57 % têm subjacente nove regimes, através dos quais foram concedidos 109 milhões de euros. Destaca-se o Programa Apoiar.PT Açores, ao abrigo do qual foram concedidos 18 % do total dos apoios (33,5 milhões de euros) e o *sistema de incentivos à atividade económica — Competir +*, com 20 milhões de euros (11 % do total).

A despesa efetuada no âmbito do sistema de incentivos *Competir +* registou um decréscimo de 9,7 milhões de euros, face a 2020.

23 — Avaliação global dos resultados dos apoios financeiros atribuídos

A análise desenvolvida no relatório da Conta aos resultados obtidos ⁽²¹³⁾, remete para um separador próprio do quadro A26, que contém uma avaliação global dos resultados feita pelos serviços integrados e pelos serviços e fundos autónomos (envolvendo 44 entidades). Contudo, a maior parte das entidades não presta informação quanto à fixação e grau de concretização dos indicadores e metas.

Apesar das medidas implementadas, a informação prestada na Conta revela-se insuficiente para que se considere ter sido acolhida a recomendação que tem sido reiteradamente formulada sobre a matéria ⁽²¹⁴⁾.

Tendo por base os processos de prestação de contas, remetidos ao Tribunal pelas entidades responsáveis pela gestão de apoios financeiros, conclui-se que 81 % (34 entidades) apresentaram informação sobre a matéria em relatório específico ou no relatório de gestão (oito entidades), embora a mesma não consubstancie uma avaliação dos resultados dos apoios financeiros.

Por outro lado, a ausência generalizada de referência a indicadores, metas e objetivos inviabiliza a concretização de uma avaliação dos resultados dos apoios financeiros atribuídos às entidades.

24 — Reporte de informação à Autoridade de Auditoria

A generalidade das entidades do setor público administrativo regional que concederam subvenções e benefícios públicos a pessoas singulares ou coletivas do setor privado, cooperativo e social e a entidades públicas fora do perímetro da administração pública regional, não reportaram dados à IGF — Autoridade de Auditoria, nos termos do disposto dos artigos 2.º e 5.º, da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto ⁽²¹⁵⁾ ⁽²¹⁶⁾.

No exercício do contraditório a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu que o reporte «da informação à IGF — Autoridade de Auditoria [...] tem sido anualmente cumprida pela DROT, de modo, a que a mesma, seja idêntica à constante nas Contas da Região».

A informação não está disponível no sítio eletrónico da Inspeção-Geral de Finanças (igf.gov.pt).

CAPÍTULO VII

Dívida pública regional e outras responsabilidades

25 — Dívida do setor público administrativo regional

25.1 — Dívida financeira

A dívida fundada contraída em 2021 totalizou 509,6 milhões de euros.

Em 2021, as entidades do setor público administrativo regional recorreram a diversos instrumentos geradores de dívida pública fundada com o propósito de satisfazer as respetivas necessidades de financiamento ⁽²¹⁷⁾.

A Região Autónoma dos Açores contraiu dívida com esta maturidade, no montante global de 508,8 milhões de euros, em resultado da realização das seguintes operações ⁽²¹⁸⁾, assinalando-se, nos casos aplicáveis, o destino conferido aos recursos obtidos por esta via, tendo por base a informação prestada na Conta:

- Emissão obrigacionista no montante de 435 milhões de euros, dos quais 240 milhões de euros foram aplicados em operações de refinanciamento de dívida, 110,7 milhões de euros no financiamento de diversas medidas destinadas a mitigar os efeitos económicos e sociais provocados pela pandemia da COVID-19, 60 milhões de euros na execução de projetos participados por Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e os restantes 24,3 milhões de euros na regularização de pagamentos em atraso ⁽²¹⁹⁾.

- Celebração de um contrato de empréstimo de 55 milhões de euros, cujo produto foi aplicado na liquidação de uma abertura de crédito que tinha sido contraída na modalidade de conta corrente caucionada.

- Assunção da dívida financeira da Sinaga, S. A., no montante de 18,8 milhões de euros, na sequência da entrada em liquidação desta empresa pública regional, cuja extinção foi determinada pela Assembleia Legislativa ⁽²²⁰⁾.

Os restantes 786 mil euros dizem respeito a operações creditícias realizadas por entidades públicas reclassificadas, dos quais 300 mil euros referem-se a uma operação com maturidade até um ano que não foi totalmente amortizada no exercício orçamental em apreciação.

O recurso a dívida flutuante proporcionou a obtenção de 420,6 milhões de euros.

Para fazer face a necessidades de tesouraria, a Administração Regional direta recorreu a dívida flutuante ⁽²²¹⁾, tendo contratado três operações de crédito ⁽²²²⁾, ao abrigo das quais foram utilizados 415,4 milhões de euros.

Por seu turno, e com idêntico propósito, as entidades públicas reclassificadas utilizaram 5,2 milhões de euros provenientes de operações de crédito com esta maturidade ⁽²²³⁾.

A dívida financeira do setor público administrativo regional aumentou 9,3 %, podendo ter atingido 2 421,9 milhões de euros.

A dívida pública regional prosseguiu a trajetória ascendente encetada, pelo menos, desde 2009, embora se tenha expandido a ritmo mais acelerado nos últimos dois anos, reflexo dos impactos da pandemia da COVID-19 nas finanças públicas regionais.

Com efeito, salvaguardando os eventuais ajustamentos que viessem a revelar-se necessários caso não existissem as limitações assinaladas ⁽²²⁴⁾, verifica-se que após ter registado um aumento de 365,3 milhões de euros, em 2020, a dívida financeira do setor público administrativo regional sofreu novo impulso em 2021, desta feita na ordem dos 206,5 milhões de euros, podendo ter atingido no final do exercício o montante de 2 421,9 milhões de euros.

Atenta a natureza das despesas a financiar, o recurso ao crédito público não respeitou o princípio da equidade intergeracional.

A reduzida expressão do investimento no contexto da despesa efetiva (4 % — 59,2 milhões de euros), sugere que parte substancial do défice orçamental foi gerado por despesas cuja utilidade se esgotou no próprio exercício, circunstância em que o recurso à dívida para as financiar acabou por projetar para as gerações futuras encargos relativamente aos quais não irão retirar qualquer benefício, facto que traduz a inobservância do princípio da equidade intergeracional ⁽²²⁵⁾ ⁽²²⁶⁾.

A taxa de juro implícita da dívida pública regional manteve-se a níveis historicamente reduzidos.

Em 2021, os encargos da dívida pública regional totalizaram 38,2 milhões de euros, menos 3,3 milhões de euros comparativamente ao ano anterior.

Este resultado justifica-se pela redução da taxa de juro implícita na dívida (efeito preço), reflexo da conjuntura favorável dos mercados de dívida da Zona Euro, motivada pela política de estímulos monetários à data prosseguida pelo BCE, que permitiu compensar o impacto adverso decorrente da expansão da dívida verificada no exercício em apreciação (efeito *stock*).

Por conseguinte, em linha com a tendência observada nos últimos anos, registou-se uma melhoria dos custos de financiamento da dívida pública regional, consubstanciada na redução de 40 pontos base da taxa de juro implícita da dívida, que se fixou em 1,6 %, inferior à da dívida pública portuguesa [1,9 % ⁽²²⁷⁾].

As condições de financiamento contratualizadas em 2021 não previnem a excessiva concentração temporal de amortizações.

A Conta passou a divulgar informação relacionada com a posição e condições subjacentes à dívida fundada contraída pelas entidades do perímetro orçamental, melhoria que se assinala.

Dando continuidade à estratégia de financiamento adotada em anos recentes, parte substancial da dívida fundada contraída em 2021 (96,8 % do total — 493 milhões de euros) será integralmente reembolsada na respetiva data de vencimento ⁽²²⁸⁾.

Embora esta opção gestonária permita conferir um maior desafogo à tesouraria regional, a curto/médio prazo, não promove uma distribuição intertemporal equilibrada do esforço financeiro associado ao reembolso da dívida, aspeto que poderá agravar os riscos de refinanciamento e de taxa de juro.

25.2 — Dívida não financeira

A Conta omite dívida não financeira no montante de, pelo menos, 24 milhões de euros.

Continua a ser adotado um conceito de dívida não financeira sem sustentação legal, que se limita a considerar a dívida comercial já vencida das entidades do perímetro orçamental, omitindo as restantes obrigações já constituídas que integram o passivo exigível destas entidades, as quais, de acordo com a definição que decorre do artigo 40.º, n.º 5, do artigo 40.º Lei das Finanças das Regiões Autónomas, conjugado com o ponto 2, §§ 96 a 102, da Estrutura Concetual do SNC-AP, incorporam a dívida não financeira.

Consequentemente, a Conta omite dívida não financeira no montante de, pelo menos, 24 milhões de euros, a que acresce a importância de 4,1 milhões de euros relativa às responsabilidades emergentes dos contratos-programa celebrados com a Diocese de Angra, informação que apesar de ter sido divulgada na Conta, não foi aí considerada neste âmbito.

Assim, salvaguardando os eventuais ajustamentos que seria necessário efetuar na informação divulgada na Conta, para além do descrito, a dívida não financeira do setor público administrativo regional, reportada ao final de 2021, ascendia a, pelo menos, 214,4 milhões de euros ⁽²²⁹⁾, menos 59,7 milhões de euros (–21,8 %) comparativamente ao ano anterior.

25.3 — Dívida total do setor público administrativo regional

A dívida total manteve a trajetória de crescimento exibida nos últimos anos, atingindo no final do exercício, pelo menos, 2 636,3 milhões de euros (+ 5,9 %).

Considerando o valor da dívida não financeira apurada, mas salvaguardando os eventuais ajustamentos adicionais que seria necessário efetuar na informação disponibilizada na Conta, caso não existissem as limitações descritas ⁽²³⁰⁾, a dívida total do setor público administrativo regional, reportada ao final de 2021, ascendia a, pelo menos, 2 636,3 milhões de euros ⁽²³¹⁾, evidenciando um agravamento de 146,9 milhões de euros (+ 5,9 %) comparativamente ao ano anterior.

QUADRO 20

Dívida total do setor público administrativo regional

(em Euro)

Setor público administrativo regional	Financeira		Não financeira		Total		Variação	
	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2020	31-12-2021	Absoluta	Relativa
	Administração Regional direta	2 186 424 170	2 400 371 443	91 891 512	62 623 864	2 278 315 682	2 462 995 307	184 679 625
Serviços e fundos autónomos	0	0	24 343 496	29 327 557	24 343 496	29 327 557	4 984 061	20,5%
Entidades públicas reclassificadas	28 985 643	21 570 855	157 853 395	122 455 563	186 839 038	144 026 417	-42 812 621	-22,9%
Total	2 215 409 813	2 421 942 298	274 088 403	214 406 984	2 489 498 216	2 636 349 282	146 851 066	5,9%

Fonte: Conta de 2021; processos de prestação de contas de 2021 das entidades que integram o setor público administrativo regional; Euronext Lisboa

Tal como o Tribunal enfatizou no Relatório e Parecer sobre a Conta da Região de 2020, a adoção plena do referencial contabilístico do SNC-AP terá um impacto significativo na expressão da dívida total do setor público administrativo regional, por via do reconhecimento dos passivos financeiros associados aos contratos relativos à concessão rodoviária em regime SCUT na ilha de São Miguel e à concessão da gestão do Hospital da ilha Terceira ⁽²³²⁾.

As condições de sustentabilidade da dívida pública regional continuam a deteriorar-se.

Como o Tribunal oportunamente assinalou ⁽²³³⁾, o desequilíbrio estrutural das finanças públicas regionais antecede em muito o eclodir da pandemia da COVID-19, facto evidenciado pela posição deficitária que o saldo orçamental ocupa, pelo menos, desde 2009, mas que se agravou substancialmente a partir de 2017, com a geração de sucessivos défices primários (que exclui os juros e outros encargos da dívida) e consequente erosão das condições de sustentabilidade da dívida pública regional.

Os desenvolvimentos orçamentais em 2021 contribuíram para acentuar aqueles riscos, na medida em que o saldo primário [-52,5 milhões de euros ⁽²³⁴⁾] manteve a posição deficitária que tinha retomado em 2017, circunstância em que os excessos de despesa, bem como a totalidade dos juros da dívida, são financiados com recurso ao endividamento.

Por conseguinte, no atual quadro de relacionamento financeiro com o Estado, a recondução das finanças públicas regionais para uma posição compatível com a manutenção das condições de sustentabilidade da dívida pública regional pressupõe a adoção de uma estratégia orçamental de médio prazo que promova a redução sustentada do défice e das correspondentes necessidades de financiamento, o que só se afigura exequível adequando o nível da despesa primária às receitas efetivas geradas.

25.4 — Limites da dívida

25.4.1 — Dívida flutuante

O limite para a emissão de dívida flutuante provavelmente não terá sido excedido.

De acordo com o relatório da Conta, no âmbito da gestão de tesouraria, as entidades do perímetro orçamental contraíram dívida flutuante, cujo montante acumulado de emissões vivas ao longo do ano atingiu 260 milhões de euros, daí se concluindo que foi utilizado 75,2 % do limite legal, fixado em cerca de 346 milhões de euros ⁽²³⁵⁾.

Contudo, a informação prestada no relatório da Conta sobre esta matéria continua a evidenciar limitações, na medida em que:

- A Conta apenas demonstra as operações realizadas pela Administração Regional direta.
- À semelhança de anos anteriores, os valores da receita corrente líquida considerada para efeitos do cálculo do limite da dívida flutuante estão sobreavaliados, pela contabilização da totalidade

das verbas provenientes do Estado, ao abrigo do princípio da solidariedade, em transferências correntes, sem ter em conta o disposto no artigo 17.º, n.º 3, do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, que aponta para a contabilização destas verbas em transferências de capital, por se destinarem à cobertura de investimentos públicos.

No sentido de suprir as limitações descritas, solicitou-se junto das entidades do perímetro orçamental a disponibilização de elementos adicionais relativos às operações de dívida flutuante contraídas no exercício orçamental de 2021, com base nos quais se concluiu que o limite legal para o recurso a dívida flutuante seria observado, mesmo no caso de se proceder à reclassificação, em receitas de capital, das transferências do Estado efetuadas ao abrigo do princípio da solidariedade ⁽²³⁶⁾.

25.4.2 — Dívida fundada

A dívida fundada contraída com recurso a empréstimos, incluindo créditos bancários, excedeu em 5 milhões de euros o limite fixado pela Assembleia Legislativa.

Com a aprovação do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021, o Governo Regional foi autorizado a ⁽²³⁷⁾:

- Contrair empréstimos, incluindo créditos bancários, até ao montante de 485 milhões de euros, dos quais 240 milhões de euros para refinanciamento de dívida, destinando-se os restantes 245 milhões de euros ao financiamento de projetos com participação de Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), a fazer face aos efeitos económicos e sociais provocados pela pandemia da COVID-19 e à regularização de pagamentos em atraso.
- Assumir integralmente a dívida financeira resultante dos processos de extinção/liquidação de empresas públicas regionais.
- Realizar operações de locação financeira até ao montante de 3,5 milhões de euros, destinadas a financiar projetos de habitação social, bem como soluções alternativas para a instalação de serviços da administração pública regional potenciadoras de futuras poupanças com encargos de arrendamento suportados pela Região.

As entidades públicas reclassificadas também foram autorizadas a recorrer ao crédito, desde que as operações de crédito realizadas não gerassem um acréscimo do endividamento líquido da administração pública regional, assim como os serviços e fundos autónomos, neste caso mediante autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças ⁽²³⁸⁾.

Do exposto, resulta que a Assembleia Legislativa fixou em 488,5 milhões de euros o limite para a contratação de dívida fundada em 2021, não relevando para este efeito a dívida a assumir pela Região no contexto do processo de reestruturação do setor público empresarial regional, assim como a dívida contraída pelas entidades públicas reclassificadas, que, deste modo, não ficaram sujeitas à observância de qualquer regra numérica.

Cabe assinalar que as operações de assunção de dívida naquele âmbito não integram o elenco das exceções previstas na Lei do Orçamento do Estado para 2021 à regra do endividamento líquido nulo imposta às regiões autónomas ⁽²³⁹⁾, circunstância que se verifica, igualmente, em relação a eventuais operações de crédito contraídas com o propósito de financiar investimentos no domínio do património imobiliário da Região ⁽²⁴⁰⁾.

Sobre a matéria, a informação prestada na Conta sugere a observância dos referidos limites fixados pela Assembleia Legislativa, assim como dos demais requisitos a que se encontrava condicionado o recurso à dívida com aquela maturidade ⁽²⁴¹⁾.

Todavia, com base nos elementos obtidos junto das entidades do perímetro orçamental e através do procedimento de confirmação externa, conclui-se que o limite anual para a contratação de dívida fundada com recurso a empréstimos, incluindo créditos bancários, foi ultrapassado.

De facto, como assinalado, para além da emissão obrigacionista concretizada em 2021, no montante de 435 milhões de euros, a Região contraiu um empréstimo de 55 milhões de euros,

com maturidade a sete anos, aplicado na liquidação de uma abertura de crédito na modalidade de conta corrente caucionada, constatando-se que os fluxos financeiros associados a esta operação não foram registados nos mapas de execução orçamental da receita e da despesa.

Deste modo, com a concretização daquelas duas operações, que totalizaram 490 milhões de euros, o limite estabelecido pela Assembleia Legislativa para o recurso ao endividamento a coberto dos referidos instrumentos de dívida foi excedido em 5 milhões de euros ⁽²⁴²⁾ ⁽²⁴³⁾.

Em sede de contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública manifestou opinião no sentido de que o referido empréstimo de 55 milhões de euros não deverá relevar para efeitos do mencionado limite legal — entendimento que a prevalecer, afastaria a aludida situação de incumprimento — alegando, em síntese, que em virtude de a referida operação ter sido considerada naquele contexto em anos anteriores, não deveria sê-lo novamente em 2021.

Porém, como a seguir se demonstra, a argumentação aduzida não colhe.

Para melhor contextualizar a questão, importa assinalar que a operação de crédito em causa, originariamente contraída pela empresa pública regional Sudaçor, S. A., em 2019, converteu-se em dívida direta da Região, na sequência da entrada em liquidação da mencionada empresa naquele mesmo ano ⁽²⁴⁴⁾ ⁽²⁴⁵⁾.

O contrato que titulou a referida abertura de crédito em conta corrente, outorgado em 29-10-2019, foi celebrado pelo prazo de 58 dias, vencendo-se em 26-12-2019, sem prejuízo de se renovar automaticamente por um período de 90 dias, o que veio efetivamente a suceder.

Deste modo, a conta corrente transitou para o exercício de 2020 com um saldo devedor de 55 milhões de euros, circunstância em que tais responsabilidades passaram a constituir dívida fundada ⁽²⁴⁶⁾, tendo, por conseguinte, relevado para o limite fixado pela Assembleia Legislativa para o recurso ao endividamento com esta maturidade em 2019.

Em 20-03-2020, foi outorgado um «aditamento» ao contrato, passando o n.º 1 da cláusula 3.ª a ter a seguinte redação:

O presente contrato é celebrado pelo prazo de 190 dias, contado desde esta data, vencendo-se em 26-09-2020, data em que o capital utilizado deverá encontrar-se integralmente amortizado.

Esta modificação de um elemento essencial do contrato — no caso, o respetivo prazo — constitui materialmente um novo contrato, qualificado como instrumento gerador de dívida pública flutuante, atento o prazo estabelecido para a operação de crédito subjacente — 20 de março a 26 de setembro de 2020.

Porém, como o capital utilizado a coberto da conta corrente titulada por aquele contrato, totalizando 55 milhões de euros, acabou por não ser amortizado até 31-12-2020, a correspondente dívida converteu-se em dívida pública fundada, razão pela qual foi considerada para efeitos do correspondente limite legal fixado pela Assembleia Legislativa para aquele ano.

Por último, e como oportunamente se referiu ⁽²⁴⁷⁾, em 26-03-2021 foi outorgado um novo contrato de empréstimo celebrado pela Região com a instituição de crédito junto da qual tinha sido contratualizada a mencionada abertura de crédito em conta corrente, tendo como objeto a liquidação desta, sendo o valor do mútuo de 55 milhões de euros, quantia que será integralmente reembolsada em 26-03-2028.

Considerando o prazo da operação, a dívida contraída a coberto deste novo contrato, outorgado em 2021, não pode deixar de relevar para o limite fixado pela Assembleia Legislativa para a contração de dívida fundada naquele ano.

Relativamente à não evidenciação contabilística dos fluxos financeiros associados a este contrato, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública alegou, em contraditório, que tal se ficou a dever ao facto de «se ter tratado de uma transmissão de responsabilidade concretizada em 2019», justificação cujo racional não se alcança.

De facto, os movimentos ocorridos na conta de depósitos à ordem titulada pela Região, relativos à disponibilização do montante mutuado e à liquidação da conta corrente caucionada, deveriam ter sido objeto de oportuno e adequado registo contabilístico, de modo a que as demonstrações orçamentais refletissem, de forma verdadeira e apropriada, a execução orçamental do setor público administrativo regional em 2021, o que não sucedeu.

25.4.3 — Endividamento líquido

Mantém-se a impossibilidade de certificar o cumprimento das disposições legais em matéria de endividamento.

A autorização de recurso ao crédito concedida pela Assembleia Legislativa ao Governo Regional permitia o aumento do endividamento líquido em 248,5 milhões de euros, desde que as operações que gerassem esse acréscimo se destinassem a financiar ⁽²⁴⁸⁾:

- A implementação de medidas destinadas a atenuar os danos económicos e sociais provocados pela pandemia da COVID-19, a execução de projetos com participação de fundos comunitários e a regularização de pagamentos em atraso, finalidades às quais foram globalmente alocados 245 milhões de euros.

- A realização de investimentos nos domínios da habitação social e do restante património imobiliário da Região, até ao montante de 3,5 milhões de euros.

Encontravam-se igualmente definidos os instrumentos de dívida a recorrer para a obtenção destes recursos: *i)* locação financeira, no que diz respeito ao financiamento dos investimentos imobiliários descritos; *ii)* empréstimos, incluindo créditos bancários, relativamente aos recursos a alocar às restantes finalidades.

Previa-se, ainda, a possibilidade de a Região assumir a totalidade da dívida financeira das empresas públicas regionais objeto de decisão de extinção. Como referido ⁽²⁴⁹⁾, no uso desta autorização foram assumidos passivos financeiros da Sinaga, S. A., totalizando 18,8 milhões de euros.

De acordo com a informação divulgada na Conta, à qual já se fez referência ⁽²⁵⁰⁾, a parcela dos recursos provenientes da emissão obrigacionista concretizada em 2021 que foi alocada às restantes finalidades totalizou 195 milhões de euros, com a seguinte repartição:

- Ações com cofinanciamento comunitário — 60 milhões de euros;
- Medidas de combate aos danos económicos e sociais provocados pela pandemia da COVID-19 — 110,7 milhões de euros, verba que excedeu em 200 mil euros o limite estabelecido na Lei do Orçamento do Estado para 2021, relativamente à emissão de dívida com esta finalidade ⁽²⁵¹⁾;
- Regularização de pagamentos em atraso — 24,3 milhões de euros.

Todavia, na Conta não é demonstrado o cumprimento do limite de endividamento líquido, que assim continua a evidenciar as insuficiências e limitações já assinaladas em anos anteriores.

De facto, relativamente ao montante de 60 milhões de euros, não se comprova que foi efetivamente aplicado em projetos com participação comunitária.

Idêntica circunstância se verifica relativamente às verbas que terão sido despendidas com as medidas destinadas a dar resposta aos efeitos da crise pandémica da COVID-19 e na regularização de pagamentos em atraso ⁽²⁵²⁾.

Deste modo, o Governo Regional dos Açores continua a não cumprir o disposto no artigo 27.º, alínea v), subalínea 1), da Lei n.º 79/98, de 24 de novembro, na medida em que não demonstra a aplicação que foi conferida à mencionada importância de 195 milhões de euros obtida com recurso ao endividamento, a coberto da autorização para o efeito concedida pela Assembleia Legislativa, que neste ponto específico estava em consonância com a Lei do Orçamento do Estado para 2021 (que, excecionalmente permitia o aumento do endividamento líquido para aquelas finalidades).

A omissão dos elementos necessários para apreciar a posição das entidades do setor público administrativo regional no que se refere ao endividamento líquido e ao respetivo limite, apesar do compromisso assumido pelo Governo Regional dos Açores de, já na Conta de 2016, incluir os elementos em falta ⁽²⁵³⁾, implica a inobservância do disposto no artigo 3.º, n.º 3, da citada Lei n.º 79/98 ⁽²⁵⁴⁾, de 24 de novembro, o que traduz o não acolhimento pleno da recomendação formulada sobre o assunto pelo Tribunal de Contas, em 2014, sucessivamente reiterada ⁽²⁵⁵⁾.

O limite anual para o aumento do endividamento líquido não terá sido excedido.

Tendo por base a informação disponível, e no pressuposto de que o produto do empréstimo obrigacionista foi efetivamente aplicado nas finalidades previstas, conclui-se que o limite anual para o aumento do endividamento líquido fixado pela Assembleia Legislativa foi provavelmente observado.

Com efeito, do recurso ao crédito ao abrigo da autorização parlamentar, concretizado através da emissão obrigacionista anteriormente descrita, resultou o aumento do endividamento líquido em 195 milhões de euros.

Como o limite autorizado pela Assembleia Legislativa para o recurso a instrumentos de dívida desta natureza foi fixado em 245 milhões de euros, existia uma margem de 50 milhões de euros para acomodar a dívida financeira da Sinaga, S. A., que foi assumida pela Região, perfazendo a quantia de 18,8 milhões de euros, bem como as operações de crédito realizadas pelas entidades públicas reclassificadas Azorina, S. A., e Teatro Micaelense, S. A., totalizando 786 mil euros.

Sucedo, todavia, que nenhuma destas operações integra o leque das exceções previstas na Lei do Orçamento do Estado para 2021 à regra do endividamento líquido nulo imposta às regiões autónomas, a qual, por força do decreto legislativo regional que aprovou o Orçamento da Região para 2021, era igualmente aplicável às entidades públicas reclassificadas ⁽²⁵⁶⁾.

26 — Responsabilidades contingentes e riscos orçamentais

26.1 — Avais e outras garantias pessoais

As responsabilidades assumidas por entidades do setor público administrativo regional por via da concessão de garantias pessoais ascendiam a 439,3 milhões de euros (+ 12,1 %)

Reportadas ao final de 2021, as responsabilidades direta e indiretamente assumidas pela Região Autónoma dos Açores por via da concessão de garantias pessoais ascendiam a 439,3 milhões de euros (+ 47,4 milhões de euros comparativamente a 2020), importância que inclui as responsabilidades emergentes de uma carta de conforto emitida em 03-10-2014 pelo então Vice-Presidente do Governo Regional, no montante de 441,5 mil euros, que em virtude do nível de compromisso assumido através da mesma reveste a natureza de garantia pessoal ⁽²⁵⁷⁾.

De assinalar que os dados relativos à mencionada carta de conforto, tendo como patrocinada a Associação Portas do Mar ⁽²⁵⁸⁾ e envolvendo uma garantia bancária prestada pelo então Banif — Banco Internacional do Funchal, S. A. ⁽²⁵⁹⁾, foram divulgados, pela primeira vez, na Conta de 2021.

A maioria daquelas responsabilidades, totalizando 394,9 milhões de euros (89,9 %), resulta de garantias prestadas na modalidade de aval, no âmbito de operações de crédito realizadas por empresas públicas regionais não reclassificadas no perímetro orçamental, destacando-se neste contexto a Sata Air Açores, S. A., com créditos garantidos na ordem dos 267,5 milhões de euros.

Em 2021, foram concedidas garantias pessoais totalizando 234,9 milhões de euros (+ 53,6 %).

Foram concedidos cinco avais, no montante global de 234,9 milhões de euros, mais 82 milhões de euros do que no ano anterior.

As amortizações efetuadas em cumprimento dos planos financeiros dos empréstimos avaliados e que deixaram, por isso, de constituir responsabilidades da Região, atingiram 168,2 milhões de euros.

No exercício em apreço não houve lugar a qualquer pagamento resultante da execução de avais.

26.2 — Cartas de conforto

No final do exercício, as garantias prestadas através de cartas de conforto ascendiam a, pelo menos, 60,4 milhões de euros (– 25,2 %).

Com base no procedimento de confirmação externa, verificou-se que o montante global das responsabilidades emergentes das cartas de conforto que se encontravam ativas no final do ano excede em cerca de 94,4 mil euros a correspondente posição evidenciada na Conta.

Assim, salvaguardando os eventuais ajustamentos que seria necessário efetuar na informação disponibilizada na Conta, para além dos que resultam da situação descrita, verifica-se que as garantias prestadas através da emissão de cartas de conforto ascendiam a, pelo menos, 60,4 milhões de euros, refletindo uma redução de 20,4 milhões de euros face ao final do ano transato.

Do conjunto de operações creditícias que beneficiaram desta modalidade especial de garantia, destacam-se as contraídas por empresas do Grupo SATA, perfazendo a quantia de 32,2 milhões de euros (53,3 % do total).

Foram emitidas oito cartas de conforto, sem a natureza de garantia pessoal.

Em 2021, foram emitidas pelo Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública e pelos membros do Governo Regional com a tutela das entidades patrocinadas, oito cartas de conforto destinadas a garantir operações creditícias que ascenderam a 8,6 milhões de euros ⁽²⁶⁰⁾.

Das entidades patrocinadas, apenas a Atlânticoline, S. A., integra o perímetro orçamental, sendo de referir que uma das cartas de conforto emitidas, destinada a garantir uma operação creditícia realizada por esta entidade, no montante de 1 milhão de euros, já não se encontrava ativa no final do ano ⁽²⁶¹⁾.

Relativamente às cartas de conforto emitidas em 2021, verificou-se que os subscritores assumiram, em nome da Região Autónoma dos Açores, duas obrigações: promover as diligências necessárias a fim de que as referidas patrocinadas cumpram pontualmente as obrigações emergentes dos empréstimos contratados; e, manter a participação da Região no respetivo capital social ⁽²⁶²⁾.

Nenhuma destas cartas de conforto tem a natureza de garantia pessoal. Por conseguinte, a sua emissão não releva para o limite de concessão de garantias pela Região.

26.3 — Limites à concessão de garantias

Para 2021, o limite máximo autorizado para a concessão de garantias, incluindo cartas de conforto, foi fixado em 120 milhões de euros, tendo por referência a variação do *stock* de dívida garantida ⁽²⁶³⁾.

Como referido ⁽²⁶⁴⁾, a carta de conforto emitida em 2014, mas omitida nos sucessivos relatórios da Conta, até 2021, reveste a natureza de garantia pessoal, relevando, por conseguinte para o cálculo do referido limite. Porém, mantendo-se inalterada a expressão das responsabilidades emergentes da mesma, é neutro o respetivo impacto a este nível.

Por seu turno, as cartas de conforto emitidas em 2021 tendo como patrocinadas entidades públicas fora do perímetro orçamental não relevam para este efeito, por não revestirem a natureza de garantia pessoal.

Registou-se, em termos líquidos, um acréscimo das responsabilidades assumidas por via da concessão de garantias pessoais, na ordem dos 47,4 milhões de euros.

Com base na informação prestada na Conta, à qual já se fez referência, complementada com os elementos entretanto obtidos através do procedimento de confirmação externa, verifica-se que, em termos líquidos, se registou um aumento das responsabilidades assumidas por via da concessão de garantias pessoais na ordem dos 47,4 milhões de euros, correspondente à utilização de 39,5 % do limite para este efeito fixado pela Assembleia Legislativa.

26.4 — Parcerias público-privadas e contratos ARAAL

O valor atual dos encargos futuros com parcerias público-privadas ascendia a 648,1 milhões de euros.

Em 31-12-2021, o valor atual das responsabilidades futuras assumidas no âmbito das parcerias público-privadas contratualizadas é de 648,1 milhões de euros ⁽²⁶⁵⁾, dos quais:

- 504,5 milhões de euros referentes à concessão rodoviária em regime SCUT (sem custos para o utilizador) na ilha de São Miguel, refletindo um agravamento de 52,5 milhões de euros (+ 11,6 %) dos encargos a suportar, comparativamente ao ano anterior.

• 143,6 milhões de euros respeitantes à concessão da gestão do edifício do Hospital da ilha Terceira, traduzindo um decréscimo de 8,5 milhões de euros face a 2020 (-5,6 %).

O agravamento dos encargos estimados no âmbito da concessão rodoviária em regime SCUT é maioritariamente explicado pela reposição do equilíbrio financeiro do contrato solicitada pela concessionária, no montante de 41,4 milhões de euros, com fundamento na quebra de tráfego provocada pelas medidas de combate à propagação do surto da COVID-19, com especial incidência em 2020, importância que se encontra refletida na projeção dos pagamentos a efetuar em 2022 ⁽²⁶⁶⁾.

As responsabilidades assumidas na concessão rodoviária da ilha de São Miguel prologam-se até 2036, enquanto em relação ao Hospital da ilha Terceira perduram até 2039.

O valor atual dos encargos futuros com contratos ARAAL e acordos de cooperação ascendia a 17,3 milhões de euros

No final de 2021, o valor atual dos encargos assumidos no âmbito dos contratos ARAAL e dos acordos de cooperação ascendia a 17,3 milhões de euros ⁽²⁶⁷⁾, evidenciando uma redução de 2,9 milhões de euros (-14,4 %) face ao ano anterior.

26.5 — Risco de refinanciamento da dívida do setor público administrativo regional

O perfil de reembolso da dívida evidencia uma distribuição intertemporal pouco equilibrada, tendência que continuou a acentuar-se em 2021.

A estratégia de financiamento adotada nos últimos anos tem vindo a privilegiar a emissão de dívida *bullet*, em que o reembolso ocorre integralmente na data de vencimento/maturidade.

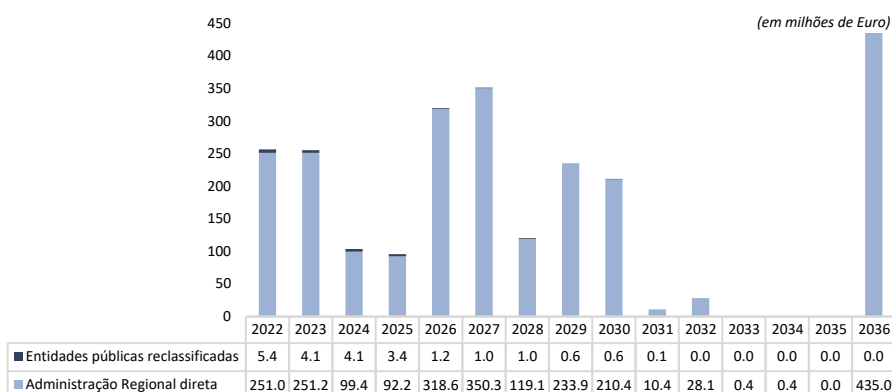
Como assinalado ⁽²⁶⁸⁾, em 2021, parte substancial da dívida fundada emitida tinha subjacente aquelas condições (96,8 % — 493 milhões de euros).

Deste modo, com referência ao final do exercício, constata-se que 68,4 % do *stock* da dívida pública regional, correspondente a 1 656,5 milhões de euros, tinha sido emitida naquela modalidade.

Por outro lado, refletindo os impactos da pandemia da COVID-19 nas contas públicas regionais, assistiu-se nos dois últimos exercícios a uma assinalável intensificação do recurso ao crédito, período em que a dívida pública regional aumentou 571,8 milhões de euros (+30,9 %, face a 2019), circunstância que determinou um significativo acréscimo das necessidades de refinanciamento nos próximos anos, acentuando-se a tendência para a concentração de elevados volumes de emissões em determinados anos.

GRÁFICO 9

Perfil de reembolso da dívida



Fonte: Conta de 2021; Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública; processos de prestação de contas das entidades públicas reclassificadas de 2021; certidões emitidas pelas instituições financeiras credoras; Euronext Lisboa

De facto, 57,1 % da dívida pública regional, totalizando 1 381,9 milhões de euros, atinge a maturidade até 2027, dos quais 511,8 milhões de euros até 2023.

Elevadas necessidades de financiamento em tão curto espaço de tempo acentuam os riscos de refinanciamento e dos custos da dívida, que até agora beneficiaram de condições excepcionalmente favoráveis proporcionadas pela política de estímulos monetários prosseguida pelo BCE desde a crise financeira internacional de 2008, a qual tinha registado novo impulso em resposta aos efeitos da crise sanitária.

Porém, face ao agravamento das tensões inflacionistas que já se faziam notar antes da guerra da Ucrânia e que se acentuaram em resultado desta, o BCE anunciou a descontinuação dos programas de compra de ativos ⁽²⁶⁹⁾ e, mais recentemente, aumentou, pela primeira vez em 11 anos, as respetivas taxas de juro de referência — 50 pontos base, em julho de 2022, a que se seguiram duas novas subidas de 75 pontos base, em setembro e outubro, respetivamente, constituindo estes os maiores aumentos na história do euro.

Em consequência desta inversão da política monetária do BCE, antecipa-se um agravamento dos custos para refinar a dívida que se vence anualmente.

Relativamente aos encargos da dívida que permanece em carteira, o impacto decorrente desta alteração das condições nos mercados financeiros encontra-se de certa forma mitigado, pelo facto de 69,4 % do *stock* da dívida pública regional se encontrar indexado a taxas de juro fixas.

26.6 — Riscos inerentes às entidades públicas não reclassificadas

A recente aprovação do plano de reestruturação do Grupo SATA atenuou os riscos implícitos nos passivos contingentes com potencial impacto no Orçamento da Região.

Reportadas ao final de 2021, as responsabilidades emergentes das garantias pessoais prestadas pela Região às entidades do setor público regional não incluídas no perímetro orçamental ascendiam a 394,9 milhões de euros (+ 49,1 milhões de euros face a 2020), destacando-se, neste contexto, a exposição ao Grupo SATA, com créditos garantidos no montante de 267,5 milhões de euros (67,7 % do total destes passivos contingentes).

A situação crítica com que o Grupo SATA já se confrontava quando eclodiu a pandemia da COVID-19, aprofundou-se em resultado desta, tendo motivado a formalização de um pedido de auxílio de emergência junto da Comissão Europeia e subsequente apresentação de um plano de reestruturação, contemplando as medidas a implementar com vista à recuperação da respetiva sustentabilidade. O documento, que foi aprovado em 07-06-2022, prevê a atribuição de uma ajuda pública na ordem dos 453,3 milhões de euros ⁽²⁷⁰⁾.

Atenta a elevada exposição da Região ao Grupo SATA, por via das garantias pessoais concedidas no âmbito de operações de crédito contraídas pela Sata Air Açores, S. A., aquela decisão da Comissão Europeia contribuiu para atenuar os riscos implícitos nestes passivos contingentes e potenciais impactos no Orçamento da Região.

Foram ainda prestadas garantias através da emissão de cartas de conforto, tendo subjacentes operações de crédito contratadas por diversas entidades públicas não reclassificadas, cuja posição, no final de 2021, evidenciava responsabilidades na ordem dos 38,9 milhões de euros, existindo a possibilidade de, em alguns casos, revestirem a natureza de garantia pessoal, face ao grau de compromisso assumido pela Região por via destas ⁽²⁷¹⁾.

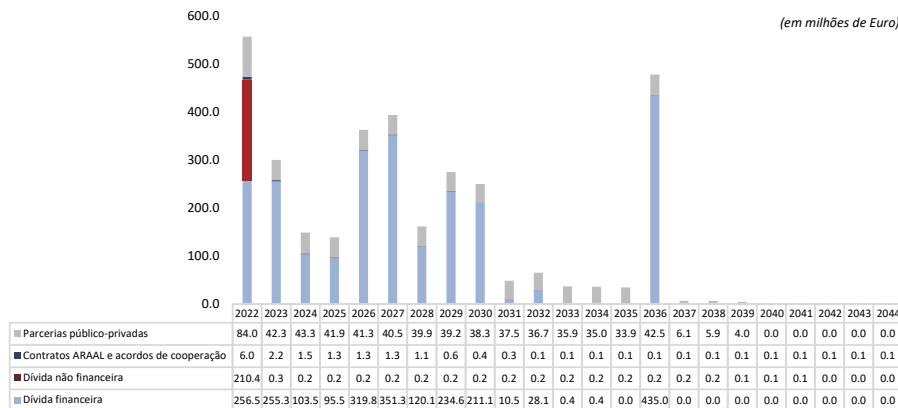
27 — Quadro global das necessidades de financiamento do setor público administrativo regional

Com base na estrutura da maturidade das responsabilidades contratualizadas até 31-12-2021 pelas entidades que integram o setor público administrativo regional, procedeu-se a uma estimativa das correspondentes necessidades anuais de financiamento.

Para este efeito, considerou-se a dívida total apurada com referência àquela data, bem como os encargos resultantes das parcerias público-privadas e dos contratos ARAAL e acordos de cooperação em vigor, ou seja, as responsabilidades assumidas pelo referido universo de entidades.

O gráfico seguinte permite evidenciar, para o período em apreciação, o esforço financeiro requerido às diversas entidades do setor público administrativo regional, no sentido de assegurarem a tempestiva regularização das responsabilidades assumidas.

GRÁFICO 10

Necessidades de financiamento do setor público administrativo regional

Fonte: Conta de 2021; Direção Regional de Cooperação com o Poder Local; empresas concessionárias; processos de prestação de contas das entidades públicas reclassificadas de 2021; certidões emitidas pelas instituições financeiras credoras; Euronext Lisboa

O triénio 2022-2024 afigura-se particularmente exigente, com necessidades de financiamento na ordem dos 1 005,4 milhões de euros, dos quais 556,8 milhões de euros já em 2022. Desta importância, 256,5 milhões de euros dizem respeito à dívida pública regional que atinge a maturidade neste ano e 210,4 milhões de euros a dívida não financeira, que inclui as dívidas a fornecedores, para além de outras obrigações já constituídas perante terceiros.

Porém, o *stock* de dívida pública a refinar nos anos seguintes é igualmente significativo, com particular incidência entre 2026 e 2030, período no decurso do qual 51,1 % da dívida, correspondente a 1 236,9 milhões de euros, atinge a maturidade.

Esta distribuição intertemporal pouco equilibrada de amortizações sugere a necessidade de serem adotadas medidas que promovam o alisamento do perfil de maturidades da dívida, com o propósito de mitigar os riscos de refinanciamento e dos custos associados.

CAPÍTULO VIII

Património**28 — Património financeiro****28.1 — Ativos financeiros**

A Conta relativa a 2021 apresentou melhorias nas divulgações relacionadas com o património: foi apresentado o valor da carteira de participações financeiras diretas nas entidades societárias e não societárias.

No final de 2021, a carteira de ativos financeiros da Região Autónoma dos Açores ascendia a 387,5 milhões de euros.

A carteira de ativos financeiros da Região Autónoma dos Açores ascendia, em 31 de dezembro, a 387,5 milhões de euros, dos quais 280 milhões de euros respeitam a participações financeiras, 95,3 milhões de euros a créditos concedidos e 12,2 milhões de euros a outros ativos financeiros ⁽²⁷²⁾.

28.2 — Participações financeiras

Em 31-12-2021, a carteira de participações diretas da Região Autónoma dos Açores apresentava um valor nominal de 280 milhões de euros, relativos à participação no capital de 24 entidades. Do total, 176,7 milhões de euros respeitam a participações no capital social de 11 entidades públicas reclassificadas ⁽²⁷³⁾.

Comparativamente a 31-12-2020, verificou-se um aumento de 2,15 milhões de euros no valor nominal da carteira de participações financeiras diretas, pese embora o número de entidades participadas tenha diminuído.

Durante o exercício de 2021, o Governo da Região Autónoma dos Açores procedeu ao aumento do capital social da Lotaçor, S. A., em 2,15 milhões de euros ⁽²⁷⁴⁾, e à extinção da SDEA, E. P. E. R. ⁽²⁷⁵⁾.

Naquele ano, o Governo Regional promoveu ainda extinção da SINAGA, S. A. ⁽²⁷⁶⁾, da Azorina, S. A. ⁽²⁷⁷⁾ e da Azores Airlines Vacations Canadá (subsidiária da Sata Air Açores, S. A.).

Em 2021, o desempenho económico das entidades sob controlo da Região melhorou, embora se tenha verificado um agravamento da dívida total.

Em 2021, o universo das entidades controladas pela Região apresentava, em termos agregados:

- Património líquido/capital próprio/fundo patrimonial de 168,9 milhões de euros, registando uma melhoria de 23,5 milhões de euros, face ao ano anterior.

No que respeita às entidades públicas reclassificadas, verificou-se que o Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delegada, E. P. E. R., e o Hospital do Santo Espírito da ilha Terceira, E. P. E. R., tiveram uma melhoria agregada do património líquido de 10 milhões de euros, que superou o agravamento registado no património líquido do Hospital da Horta, E. P. E. R., e do Grupo Ilhas de Valor, no montante de 3,5 milhões de euros.

O Hospital do Santo Espírito da ilha Terceira, E. P. E. R., e a Associação para a Valorização Económica dos Açores, apesar de terem registado uma melhoria do património líquido, de 4,5 milhões de euros, permanecem em situação de falência técnica ⁽²⁷⁸⁾, apresentando, no final de 2021, um património líquido agregado de -26,4 milhões de euros.

Relativamente às entidades controladas pela Região Autónoma dos Açores que não integram o perímetro orçamental, verificou-se uma melhoria do capital próprio da Portos dos Açores, S. A., e dos Grupos EDA e Lotaçor, no total de 78,5 milhões de euros. Pelo contrário, observou-se um agravamento do capital próprio do Grupo SATA e da SINAGA, S. A., no montante global de 62,3 milhões de euros.

O Grupo Lotaçor registou uma variação positiva no capital próprio, de 4,4 milhões de euros, permanecendo, todavia, em situação de falência técnica. O Grupo SATA e a SINAGA, S. A., evidenciavam, também, uma situação de falência técnica. No final de 2021 estas entidades apresentavam capitais próprios negativos agregados de 461,1 milhões de euros.

- A dívida do universo das entidades controladas pela Região Autónoma dos Açores aumentou 58,8 milhões de euros em 2021 (+4,9 %, face a 2020), atingindo 1 261,1 milhões de euros. Do total, 144 milhões de euros (11,4 %) correspondem a dívida contraída por entidades públicas reclassificadas ⁽²⁷⁹⁾, que registou, em 2021, um decréscimo de 42,8 milhões de euros.

A dívida das entidades públicas que não integram o perímetro orçamental totalizou 1 117,1 milhões de euros, registando um acréscimo de 101,6 milhões de euros face ao exercício anterior.

Em contabilidade pública, esta dívida não está contabilizada na dívida pública regional, mas é geradora de responsabilidades contingentes para a Região Autónoma dos Açores, decorrentes da concessão de avales e de cartas de conforto.

No final de 2021, a Região havia prestado garantias relativamente a empréstimos contraídos por entidades públicas que não integram o perímetro orçamental, no montante de 433,9 milhões de euros ⁽²⁸⁰⁾ ⁽²⁸¹⁾, dos quais 299,7 milhões de euros (69,1 %) respeitam ao Grupo SATA ⁽²⁸²⁾.

Observou-se ainda que a dívida das entidades públicas que não integram o perímetro orçamental era detida em 99,9 % pelos Grupos SATA, com 56,4 % (630,4 milhões de euros), EDA, com 31,6 % (352,6 milhões de euros), Portos dos Açores, S. A., com 7,2 % (80,6 milhões de euros), Lotaçor, com 4,2 % (46,6 milhões de euros), e, ainda, pela SINAGA, S. A., com 0,5 % (5,8 milhões de euros).

- Os gastos com o pessoal do setor público empresarial regional e instituições sem fins lucrativos públicas ascendiam a 280,7 milhões de euros, registando um aumento de 19,2 milhões de euros (7,4 %), face a 2020.

Relativamente aos gastos com o pessoal das empresas públicas, o artigo 22.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10-A/2021/A, de 28 de junho, que contém as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021, determinou que «Os gastos com pessoal, corrigidos das valorizações remuneratórias nos termos do disposto na Lei do Orçamento do Estado, devem ser iguais ou inferiores aos montantes registados em 2020, exceto para as entidades que demonstrem estar em causa o seu normal e regular funcionamento e o adequado desempenho da sua atividade», com exceção das empresas integradas no setor público empresarial regional que estão sujeitas a regulação da atividade económica por entidades reguladoras próprias e independentes e das que atuam no setor da aviação civil (cf. n.ºs 2 e 4).

Apesar de, em 2021, se ter verificado um aumento dos encargos com o pessoal, no relatório da Conta não foi feita qualquer referência à matéria.

- o EBITDA agregado das entidades controladas ascendeu a 91,6 milhões de euros e os juros e gastos similares a 38,2 milhões de euros. O aumento do EBITDA ⁽²⁸³⁾ em 62,4 milhões de euros face ao ano transato (+213,3 %), resultou, em parte, do reforço dos apoios ao funcionamento das entidades, no montante global de 29,8 milhões de euros (+8,8 %).

Comparativamente a 2020, observou-se uma melhoria na capacidade das entidades controladas pela Região Autónoma dos Açores gerarem resultados suficientes para colmatarem os encargos decorrentes da dívida.

No que respeita às entidades públicas reclassificadas, verificou-se que apenas o Grupo Ilhas de Valor e a Teatro Micaelense, S. A., tiveram EBITDA negativos, não dispondo de capacidade para gerarem recursos através das suas atividades operacionais para fazerem face aos *juros e gastos similares*.

Apesar do reforço do financiamento pela Região, em 2021 persistem entidades controladas com património líquido e capitais próprios negativos e com estruturas financeiras debilitadas, que consubstanciam riscos para o Orçamento.

Em 2021, a Região Autónoma dos Açores recebeu 3,6 milhões de euros de dividendos provenientes do Grupo EDA e 2,2 milhões de euros de juros, pagos pelo Grupo SATA no âmbito das operações ativas realizadas em 2020 e em 2021 ⁽²⁸⁴⁾. As transferências para as entidades do setor público empresarial regional sob o seu controlo ascenderam a 497,3 milhões de euros ⁽²⁸⁵⁾, mais 72,5 milhões de euros (17,1 %) do que no ano transato.

Apesar do reforço do financiamento realizado pela Região, persistem entidades com património líquido e capitais próprios negativos e com estruturas financeiras debilitadas, situações que poderão exigir da Região Autónoma dos Açores um esforço financeiro acrescido de modo a garantir a continuidade das operações das mesmas ⁽²⁸⁶⁾.

28.3 — Subsídios reembolsáveis, empréstimos concedidos e suprimentos

Em 31 de dezembro de 2021, a expressão global dos ativos financeiros detidos pelo setor público administrativo regional referentes a subsídios reembolsáveis, empréstimos concedidos e suprimentos ascendia a 95,3 milhões de euros.

Tendo por base os elementos divulgados na Conta, verifica-se que a Administração Regional direta não concedeu subsídios reembolsáveis naquele ano, tendo recebido reembolsos de apoios financeiros, no montante total de 662,5 mil euros. No final do exercício em causa tinha por receber 12,6 milhões de euros.

À semelhança do sucedido em anos anteriores, em 2021 foi concedido um empréstimo à Sata Air Açores, S. A., no montante de 89,8 milhões de euros, mediante a celebração de um protocolo financeiro no valor máximo de 90 milhões de euros, com o objetivo de «permitir um adiantamento por conta dos fundos provenientes dos contratos celebrados com o Governo Regional dos Açores para a prestação de Obrigações de Serviço Público (OSP) e Serviços de Interesse Económico Geral (SIEG) ou sempre que se verifiquem inadiáveis necessidades de tesouraria [...]» ⁽²⁸⁷⁾.

Com exceção do empréstimo concedido à Sata Air Açores, S. A., as restantes operações foram objeto de registo contabilístico nos mapas de execução orçamental da receita e da despesa.

Foi também celebrado um contrato de suprimentos com a Sata Air Açores, S. A., no montante de 82,5 milhões de euros ⁽²⁸⁸⁾, destinados a substituir, de forma faseada, as garantias prestadas a coberto de anteriores resoluções do Conselho do Governo ⁽²⁸⁹⁾.

Na Conta de 2021, não foi divulgada informação sobre eventuais créditos detidos pelas entidades públicas reclassificadas, pelo que não foi possível apurar a expressão global dos ativos financeiros detidos pelo setor público administrativo regional referentes a empréstimos concedidos, à data de 31 de dezembro.

28.4 — Outros ativos financeiros

No final do exercício, a Região Autónoma dos Açores era detentora de outros ativos financeiros, no montante global de 12,2 milhões de euros, sendo 7,2 milhões de euros relativos à participação no Fundo de Contragarantia Mútuo, 2,5 milhões de euros no Fundo de Capital e Quase Capital e 2,5 milhões no Fundo de Dívida e Garantias.

Quanto aos referidos fundos, salienta-se:

- Durante o exercício económico de 2021, a Região Autónoma dos Açores subscreveu mais 1,8 milhões de euros do capital social do Fundo de Contragarantia Mútuo, no âmbito da garantia prestada ao abrigo da Resolução do Conselho do Governo n.º 145/2020, de 19 de maio, que aprovou a adesão da Região Autónoma dos Açores à Linha de Apoio à Economia COVID-19, mediante a criação da Linha Específica COVID-19 — *Apoio às Empresas dos Açores*, destinada a apoiar a tesouraria das empresas regionais ⁽²⁹⁰⁾.

- O Fundo de Capital e Quase Capital e o Fundo de Dívida e Garantias foram transmitidos para a Região Autónoma dos Açores na sequência da extinção da SDEA, E. P. E. R., em 2021 ⁽²⁹¹⁾.

- Foram subscritas 100 unidades de participação do Fundo de Capital de Risco Azores Venture ⁽²⁹²⁾.

28.5 — Limite legal para a realização de operações ativas

Em 2021, o Governo Regional autorizou a realização de operações ativas que excederam o limite legal.

O Governo Regional foi autorizado a realizar operações ativas, em 2021, até ao montante de 90 milhões de euros, de acordo com o n.º 1 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio. No n.º 2 do mesmo artigo determina-se que «Acrescem ao limite fixado [...] as operações de aumento de capital social das entidades integradas no setor público empresarial regional e os empréstimos reembolsáveis atribuídos no âmbito dos sistemas de incentivos regionais».

Tendo por base as informações divulgadas na Conta, verificou-se que, em 2021, a Administração Regional direta realizou operações ativas no montante de 176,2 milhões de euros. Os serviços e fundos autónomos realizaram operações no valor de 34 mil euros.

No relatório da Conta, observou-se que foi respeitado o limite fixado no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, para a realização de operações ativas pela Administração Regional direta. Porém, para este efeito foi tido apenas em conta o empréstimo concedido à Sata Air Açores, S. A., no montante de 89,8 milhões de euros, por se ter considerado que o contrato de suprimentos celebrado com a Sata Air Açores, S. A., no valor de 82,5 milhões de euros, se enquadra no n.º 2 do mesmo artigo 28.º, dado que «[...] conforme consta do Plano de

Reestruturação da companhia aérea aprovado pela Comissão Europeia em 7 de junho de 2022, [...] a presente operação será convertida em capital social [...]»⁽²⁹³⁾.

Sucedeu que, como se referiu, o referido plano de reestruturação foi aprovado já no decurso de 2022, pelo que à data da celebração do contrato de suprimentos o mesmo assumia a forma de empréstimo.

Assim, em 2021, o Governo Regional autorizou a realização de operações ativas que excederam em 91,2 % (84,1 milhões de euros) o limite fixado no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A.

29 — Património não financeiro

29.1 — Património não financeiro das entidades do setor público administrativo regional

No relatório da Conta foram divulgadas informações sobre o ativo bruto, as depreciações e perdas por imparidade acumuladas e o respetivo ativo líquido da *Entidade Contabilística Região*, agrupados por administração regional direta, serviços e fundos autónomos (integrados e não integrados no GeRFiP) e entidades públicas reclassificadas.

De acordo com a informação reportada naquele documento, o património não financeiro da Região Autónoma dos Açores ascendia, em 31 de dezembro de 2021, a 1 090,8 milhões de euros, dos quais 995,8 milhões de euros respeitam a bens imóveis (91,3 %). A Administração Regional direta detinha um património não financeiro de 809,6 milhões de euros, dos quais 770,5 milhões de euros correspondem a bens imóveis.

29.2 — Gestão e inventariação do património imobiliário

No relatório da Conta foram divulgadas informações sobre a execução dos Programas de Inventariação e de Gestão do Património Imobiliário da Região Autónoma dos Açores.

No relatório da Conta foram divulgadas informações sobre a execução dos programas de inventariação e de gestão do património imobiliário da Região Autónoma dos Açores.

Conjuntamente com a Conta, foi também remetida a informação disponibilizada pelo Governo Regional à Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, nos termos do artigo 10.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2008/A, de 19 de maio, relativa ao ano de 2021, bem como o relatório anual de acompanhamento e controlo da execução do Programa de Gestão do Património Imobiliário da Região Autónoma dos Açores, elaborado pela direção regional com competência em matéria de finanças e património.

O referido relatório anual contém um conjunto de informações sobre a aquisição, a alienação, a cedência e a afetação dos imóveis, bem como sobre os bens inventariados em 2021 pela Região Autónoma dos Açores. Quanto a estes, não foi feita referência ao ponto de situação do respetivo processo de inventariação.

Em contraditório, a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública referiu o seguinte:

[...] a certidão de inventário [...] determina que nenhuma aquisição, constituição, modificação ou extinção de direitos de natureza patrimonial possa ser constituída sem a emissão, por parte dos serviços da Direção de Serviços de Património da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, da respetiva certidão de inventário, de modo a que possam ser prosseguidas todas as operações patrimoniais da administração regional, inclusive para aquelas situações em que os direitos ainda não se constituíram a favor da Região (...). Estes dois mecanismos de controlo têm permitido que todas as aquisições sejam de imediato inventariadas. Já no que toca às aquisições de pretérito [...] subsiste, não obstante os esforços desenvolvidos, uma réstia de situações que tem vindo progressivamente a ser reduzida à medida que a SRFAP delas vai sendo informada.

Do exposto resulta que o processo de inventariação ainda não se encontra concluído.

29.3 — Operações relativas a bens patrimoniais

De acordo com os dados divulgados na Conta, em 2021 a despesa paga pela Região Autónoma dos Açores no âmbito das operações com bens patrimoniais ascendeu a 59,2 milhões de euros (+1 % do que no ano anterior), enquanto a receita arrecadada com a venda de bens de investimento quedou-se em 610 mil euros (+2,7 %, face a 2020).

PARTE II

I — Conclusões

Com base nas observações anteriormente feitas, incluindo as constantes dos relatórios das ações preparatórias do presente Relatório e Parecer, e tendo em conta a análise das respostas obtidas em sede de contraditório, destacam-se as seguintes conclusões:

Fiabilidade da Conta

<i>Procedimentos que afetam a fiabilidade da Conta</i>	Foram adotados procedimentos que afetam a correção dos registos e dos valores apresentados na Conta, designadamente:	
	• As demonstrações orçamentais previsionais, de relato e consolidadas, apresentadas na Conta não seguem os modelos tipificados na NCP 26 – <i>Contabilidade e Relato Orçamental</i> .	<i>Ponto 5., § 48</i>
	• Apesar da eliminação do período complementar da execução orçamental ter proporcionado uma melhoria no processo de consolidação, ainda existe margem para aperfeiçoamento.	<i>Pontos 3.2. e 9., §§ 30 e 163</i>
	• O saldo de abertura do exercício de 2021 e o saldo de encerramento do exercício de 2020 não são coincidentes.	<i>Pontos 5. e 6.3.1., §§ 59 a 66 e 94</i>
	• O saldo de encerramento do exercício de 2021 não contempla a totalidade dos meios financeiros recebidos e não utilizados para a execução do Plano de Recuperação e Resiliência, no montante de 67,1 milhões de euros.	<i>Ponto 5., § 67</i>
	• As transferências do Estado ao abrigo do princípio da solidariedade, no valor de 194,7 milhões de euros, continuaram a ser integralmente registadas em receitas correntes.	<i>Ponto 5., §§ 70 a 74</i>
	• Continuou a não ser demonstrada a observância dos limites ao endividamento.	<i>Ponto 25.4., §§ 345, 351 a 354 e 371 a 374</i>
	• A Conta omite, pelos menos, 24 milhões de euros de dívida não financeira, a que acresce a quantia de 4,1 milhões de euros relativa às responsabilidades emergentes dos contratos-programa celebrados com a Diocese de Angra, informação que apesar de ter sido divulgada na Conta, não foi aí considerada neste âmbito.	<i>Ponto 25.2., §§ 336 e 337</i>
	• No final de 2021, a entidade pública reclassificada, Azorina, S.A., tinha uma conta corrente por amortizar, no total de 231 mil euros, que passou a constituir dívida fundada.	<i>Ponto 5., § 76</i>
• A conciliação do saldo contabilístico da Administração Regional direta não foi passível de confirmação.	<i>Ponto 5., §§ 77 e 78</i>	

Conformidade legal

<i>Realização de operações de execução orçamental sem observância do quadro legal</i>	<p>A Conta evidencia operações de execução orçamental que não observaram o quadro legal vigente, das quais se destacam:</p> <ul style="list-style-type: none">• O registo de recebimentos sem prévia inscrição orçamental, no total de 2,7 milhões de euros.• A realização de cabimentos sem a correspondente dotação orçamental, no valor de 112,2 milhões de euros, conduzindo à concretização de pagamentos que excederam a dotação orçamental em 14 mil euros.• A inobservância do cativo de 6% das dotações orçamentais em <i>aquisição de bens e serviços</i> por entidades sujeitas ao cumprimento daquela obrigação.• A realização de operações à margem do Orçamento e da Conta, nos montantes de 842,8 milhões de euros na receita e de 842,7 milhões de euros na despesa.• A ausência de prestação de contas pelas entidades com funções de caixa.• A movimentação de fundos financeiros à margem do sistema de centralização de tesouraria – Safira, de pelo menos 3,3 mil milhões de euros a crédito e de 3,2 mil milhões de euros a débito.• A ultrapassagem, em 5 milhões de euros, do limite anual para a emissão de dívida fundada com recurso à contratação de empréstimos, incluindo créditos bancários, fixado pela Assembleia Legislativa em 485 milhões de euros.• A realização de operações ativas que excederam o limite legal em 84,1 milhões de euros.	<p><i>Ponto 6.1., § 83</i></p> <p><i>Ponto 6.1., § 85</i></p> <p><i>Ponto 6.1., § 81</i></p> <p><i>Ponto 6.2.1., § 86</i></p> <p><i>Ponto 6.3.2., §§ 98 e 99</i></p> <p><i>Ponto 6.3.3., §§ 104 a 107</i></p> <p><i>Ponto 25.4.2., §§ 353 e 354</i></p> <p><i>Ponto 28.5., §§ 436 a 440</i></p>
---	---	---

Orçamento e Conta

<i>Quadro plurianual de programação orçamental</i>	<p>A elaboração do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 não foi enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental para o período de 2021 a 2024, a apresentar até 31-05-2020. O que existia era a atualização do quadro plurianual de programação orçamental aprovado em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 24/2019/A, de 12 de novembro, para o período de 2020 a 2023, operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, que apesar de ter adaptado o QPPO à estrutura por programas, manteve as restantes limitações, designadamente, não abrangendo a despesa financiada por receita não efetiva.</p>	<p><i>Ponto 1.1., §§ 3 a 5</i></p>
<i>Anexos informativos da proposta do Orçamento</i>	<p>A proposta de Orçamento apresentada pelo Governo Regional à Assembleia Legislativa observou, de modo geral, as especificações legais quanto ao conteúdo do articulado e à estrutura dos mapas orçamentais. Já quanto aos anexos informativos, apesar da melhoria registada, foi omitido um conjunto muito significativo de informação.</p>	<p><i>Ponto 2., § 17</i></p>
<i>Contas provisórias</i>	<p>As contas provisórias trimestrais referentes ao exercício de 2021 disponibilizam informação sobre os recebimentos e pagamentos de todo o setor público administrativo regional.</p> <p>A conta provisória referente ao segundo trimestre foi publicada depois de esgotado o prazo legalmente fixado para o efeito.</p>	<p><i>Ponto 4.1., §§ 33 e 35</i></p>



Execução orçamental

Salvaguardando os eventuais ajustamentos que viessem a revelar-se necessários caso não existissem as situações que afetam a fiabilidade da Conta e a conformidade legal das operações, destacam-se os seguintes aspetos sobre a execução orçamental do setor público administrativo regional:

<i>Recebimentos</i>	<ul style="list-style-type: none">• A receita totalizou 1 947,3 milhões de euros, sendo 1 399,6 milhões de euros de receita efetiva, com principal origem na receita fiscal (715,9 milhões de euros), nos passivos financeiros (441 milhões de euros) e nas transferências provenientes do Estado (315,2 milhões de euros) e da União Europeia (210,1 milhões de euros).	<i>Pontos 11.1. e 13.1., §§ 184, 200, 208 e 213</i>
<i>Pagamentos</i>	<ul style="list-style-type: none">• A despesa totalizou 1 831,7 milhões de euros, sendo 1 491,6 milhões de euros de despesa efetiva. Os fundos aplicados diretamente (1 056,1 milhões de euros) têm como principal finalidade o pagamento de <i>despesas com o pessoal</i> (585,9 milhões de euros), verbas redistribuídas (522 milhões de euros) e <i>aquisição de bens e serviços correntes</i> (355,7 milhões de euros).	<i>Pontos 11.1. e 13.1., §§ 184, 200, e 217</i>
<i>Fundos comunitários</i>	<ul style="list-style-type: none">• Os fluxos da União Europeia registados na Conta ascendem a 210,1 milhões de euros, montante que ficou aquém do apurado em procedimento de confirmação externa (212,3 milhões de euros).• As receitas comunitárias quase quadruplicaram relativamente a 2020, o que se ficou a dever, essencialmente, às verbas transferidas no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (75,4 milhões de euros) e ao aumento das transferências do FEDER (51,6 milhões de euros).	<i>Ponto 14., §§ 240, 241, e 245</i>
<i>Fluxos com a entidades não incluídas no perímetro</i>	<ul style="list-style-type: none">• O setor público administrativo regional transferiu 216,3 milhões de euros para entidades públicas externas ao perímetro orçamental regional, destinando 200,1 milhões de euros (92,5%) às empresas públicas regionais não incluídas no perímetro orçamental.• As empresas do Grupo SATA obtiveram 157,6 milhões de euros, sendo 82,5 milhões de euros relativos à concessão de um auxílio de emergência a converter em capital social e 56,5 milhões de euros ao serviço público de transporte aéreo de passageiros e carga na Região.• O setor público administrativo regional arrecadou 347,4 milhões de euros provenientes de entidades públicas externas ao perímetro orçamental regional, dos quais 340,1 milhões de euros foram transferidos pela Administração Central, na sua quase totalidade com origem no Orçamento do Estado.	<i>Cap. V, §§ 261, 262 e 263, e ponto 17., §§ 268 e 269</i>
<i>Subvenções públicas a privados</i>	<ul style="list-style-type: none">• As subvenções públicas a privados totalizaram 192,1 milhões de euros, dirigindo-se em grande medida a empresas e a instituições sem fins lucrativos (64% e 28%, respetivamente).• Em 31-12-2021, encontravam-se por receber 4,6 milhões de euros que não foram reembolsados na data prevista.	<i>Ponto 22., §§ 300 e 309</i>
<i>Baixo grau de autonomia financeira</i>	<ul style="list-style-type: none">• Verifica-se uma significativa dependência dos recursos financeiros provenientes de transferências e passivos financeiros. Em termos individuais, existe um conjunto de entidades com um grau de dependência quase total daquelas fontes de financiamento.• Alguns serviços e fundos autónomos que não cumprem o requisito financeiro legalmente estabelecido para a manutenção da sua autonomia administrativa e financeira.	<i>Ponto 13.1.3., §§ 227 a 232</i>

**Desenvolvimentos positivos**

Salientam-se como desenvolvimentos positivos:

<i>Implementação da SNC-AP</i>	<ul style="list-style-type: none"> As entidades que integram o perímetro orçamental prestaram as contas de 2021 de acordo com o SNC-AP, com exceção do Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A. 	Ponto 5., § 42
<i>Período complementar de execução orçamental</i>	<ul style="list-style-type: none"> O regulamento que pôs em execução o Orçamento para 2021 deixou de prever a existência de um período complementar da execução orçamental para a receita ou para a despesa. 	Pontos 3.2. e 5., §§ 30 e 42
<i>Consolidação de contas</i>	<ul style="list-style-type: none"> Registaram-se melhorias na conta consolidada, sendo de destacar a homogeneização temporal das contas das diferentes entidades. 	Ponto 9., § 163
<i>Informação prestada na Conta</i>	<ul style="list-style-type: none"> A Conta apresenta os valores dos cativos e dos descativos efetuados pelas entidades da Administração Regional direta e pelos serviços e fundos autónomos, matéria que não havia sido abordada nas Contas dos anos precedentes. Embora com limitações ao nível da informação prestada, a Conta inclui, pela primeira vez, a avaliação global dos resultados obtidos com a atribuição das subvenções. Foi divulgada informação relacionada com a posição e condições subjacentes à dívida fundada contraída pelas entidades do perímetro orçamental. Foi apresentada informação que permite avaliar o grau de cumprimento do limite legal aplicável a realização de operações ativas. Foi divulgado o valor da carteira de participações financeiras diretas nas entidades societárias e não societárias e os arrendamentos e as concessões do setor público administrativo regional. A Conta integrou elementos documentais complementares sobre a execução dos programas de inventariação e de gestão do património imobiliário da Região. 	Ponto 5., § 57 Ponto 21., § 299 Ponto 25.1., § 333 Ponto 28.5., § 437 Pontos 28.1. e 29.2., §§ 420 e 443 a 445 Ponto 29.2., § 444

Riscos de sustentabilidade

O cálculo dos saldos orçamentais evidencia riscos de sustentabilidade das finanças regionais:

<i>Estrutura orçamental desequilibrada</i>	<ul style="list-style-type: none"> Com expressão num <i>saldo corrente</i> negativo, a estrutura orçamental permanece desequilibrada em termos de previsão, em 309,4 milhões de euros, e em termos de execução, em 162,5 milhões de euros, com um agravamento face a 2020. 	Ponto 11.1., § 190
<i>Regra do equilíbrio orçamental (artigo 4.º, n.º 2, da LEORAA)</i>	<ul style="list-style-type: none"> A receita efetiva (1 399,6 milhões de euros) ficou aquém da despesa efetiva (1 491,6 milhões de euros), pelo que não foi respeitada a regra do equilíbrio orçamental consagrada na Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores. O saldo global ou efetivo foi negativo no orçamento revisto (-264,9 milhões de euros) e na execução (-92 milhões de euros). Comparativamente a 2020, o saldo global ou efetivo reflete uma melhoria de 154,2 milhões de euros, em virtude do aumento da receita efetiva (292,5 milhões de euros) ter sido superior ao aumento da despesa efetiva (138,3 milhões de euros). 	Ponto 11.1. §§ 184 a 186



<i>Défice primário</i>	<ul style="list-style-type: none">• O saldo primário foi negativo em 52,5 milhões de euros, o que significa que o setor público administrativo regional mantém necessidades de financiamento e não está a gerar os recursos necessários para satisfazer o serviço da dívida.• O défice primário acrescido dos compromissos com juros e outros encargos decorrentes da dívida atingiu 92 milhões de euros.	<i>Ponto 11.1., §§ 188 e 189</i>
<i>Défice em % do PIB</i>	<ul style="list-style-type: none">• Em contabilidade nacional, segundo o Sistema Europeu de Contas (SEC 2010), os valores provisórios divulgados pelo INE apontam para um défice orçamental provisório do setor público administrativo regional de 360 milhões de euros, verificando-se uma melhoria de 1,3 milhões de euros face ao ano de 2020.	<i>Ponto 11.2., § 191</i>
<i>Contínuo agravamento da dívida</i>	<ul style="list-style-type: none">• A dívida total do setor público administrativo regional manteve a tendência ascendente exibida nos últimos anos, tendo-se agravado em, pelo menos, 146,9 milhões de euros (+5,9%), para 2 636,3 milhões de euros, dos quais 2 421,9 milhões de euros dizem respeito à dívida financeira.	<i>Ponto 25.3., §§ 339</i>
<i>Sustentabilidade da dívida pública regional</i>	<ul style="list-style-type: none">• Numa situação de partida em que as finanças públicas regionais já exibiam uma posição orçamental estruturalmente deficitária, os desenvolvimentos subsequentes ao eclodir da crise sanitária, que ainda se fizeram notar em 2021, aprofundaram aqueles desequilíbrios, agravando as condições de sustentabilidade da dívida pública regional, que só nos últimos dois anos aumentou 571,8 milhões de euros (+30,9% face a 2019).	<i>Pontos 25.1. e 25.3., §§ 327, 328 e 341 a 343</i>
<i>Perfil de reembolso da dívida</i>	<ul style="list-style-type: none">• A estratégia de financiamento adotada nos últimos anos tem vindo a privilegiar a emissão de dívida <i>bullet</i>, em que o reembolso ocorre integralmente na data de vencimento/maturidade. <p>Por conseguinte, o perfil de reembolso da dívida evidencia uma distribuição intertemporal pouco equilibrada – 57,1% da dívida, totalizando 1 381,9 milhões de euros, atinge a maturidade até 2027, dos quais 511,8 milhões de euros até 2023 – circunstância que agrava a sua exposição aos riscos de refinanciamento e de taxas de juro.</p>	<i>Ponto 26.5., §§ 401 a 406</i>
<i>Expectável agravamento dos custos da dívida</i>	<ul style="list-style-type: none">• A mudança de rumo conferida pelo BCE à política monetária da Zona Euro, com o propósito de reconduzir a inflação ao objetivo de 2% a médio prazo, traduziu-se, até ao momento, no aumento das respetivas taxas de juro de referência em 200 pontos base (2%), sendo expectável que novas subidas venham a ocorrer a curto prazo. <p>Deste modo, antecipa-se um agravamento dos custos para refinarçar a dívida pública regional que se vence anualmente.</p>	<i>Ponto 26.5., §§ 407 e 408</i>
<i>O limite anual para a contração de dívida fundada foi novamente ultrapassado</i>	<ul style="list-style-type: none">• Com base na informação disponível, apurou-se que o limite anual para a contração de dívida fundada com recurso à contratação de empréstimos, incluindo créditos bancários, fixado pela Assembleia Legislativa em 485 milhões de euros, foi excedido em 5 milhões de euros.	<i>Ponto 25.4.2., §§ 353 e 354</i>

Atenuaram-se os riscos implícitos nos passivos contingentes

- Atenta a elevada exposição da Região à Sata Air Açores, S.A., por via das garantias pessoais concedidas no âmbito de operações de crédito contraídas por esta empresa pública regional, envolvendo responsabilidades na ordem dos 267,5 milhões de euros (67,7% do conjunto das operações creditícias realizadas por entidades públicas não reclassificadas que beneficiaram daquelas garantias), a recente aprovação, pela Comissão Europeia, do plano de reestruturação do Grupo SATA, contribuiu para atenuar os riscos implícitos naqueles passivos contingentes e potenciais impactos no Orçamento regional.

*Ponto 26.6.,
§§ 410 a 412*

Responsabilidades futuras com as parcerias público-privadas e com contratos ARAAL

- Com referência a 31-12-2021, o valor atual dos encargos futuros assumidos no âmbito das parcerias público-privadas e dos contratos ARAAL ascendia a 665,4 milhões de euros, com incidência orçamental até 2050, refletindo um acréscimo de 41,1 milhões de euros (+6,6%) face a 2020, maioritariamente explicado pela compensação devida a título de reposição do equilíbrio financeiro da concessão rodoviária em regime de SCUT, solicitada pela concessionária com fundamento na quebra de tráfego provocada pelas medidas de combate à propagação do surto da COVID-19, com especial incidência em 2020.

*Ponto 26.4.,
§§ 397, 398 e 400*

Necessidades globais de financiamento

- Com base na estrutura da maturidade das responsabilidades contratualizadas pelas entidades que integram o setor público administrativo regional, estima-se que para o triénio 2022-2024 as correspondentes necessidades de financiamento ascendam a 1 005,4 milhões de euros, dos quais 556,8 milhões de euros já em 2022. Deste montante, 256,5 milhões de euros dizem respeito à dívida pública regional a refinancear e 210,4 milhões de euros a dívida não financeira, que inclui as dívidas a fornecedores, para além de outras obrigações já constituídas perante terceiros.

*Ponto 27.,
§ 417*

Desafios

Principal desafio

Reconduzir as finanças públicas regionais para uma posição orçamental compatível com a melhoria das condições de sustentabilidade da dívida pública regional continua a constituir o principal desafio com que se confrontam as autoridades regionais.

*Pontos 25.3. e 26.5,
§§ 341 a 343,
407 e 408*

Porém, a elevada incerteza relativamente ao evoluir da guerra na Ucrânia, o acentuar das pressões inflacionistas e respetivos impactos na atividade económica da União Europeia – que já motivaram o BCE a adotar uma política monetária mais restritiva, como comprovam as recentes subidas das taxas de juro de referência –, constituem sinais evidentes de que o contexto macroeconómico se está a deteriorar.

Com efeito, as previsões económicas do outono de 2022 da Comissão Europeia apontam no sentido de um forte abrandamento da atividade económica na União Europeia em 2023, conjuntura adversa que naturalmente terá repercussões a nível nacional e regional.

Antecipa-se, assim, o acentuar das pressões orçamentais resultantes desta fase descendente do ciclo económico por via do funcionamento dos estabilizadores automáticos (impactos no saldo orçamental provocados pela reação automática de certas componentes da receita e da despesa à conjuntura económica), circunstância suscetível de dificultar o esforço de consolidação que será necessário encetar com o propósito de reconduzir o saldo orçamental para uma posição sustentável a prazo, consistente com a estabilização da dívida pública regional.

Estratégia de gestão da dívida pública regional

O perfil de reembolso da dívida apresenta uma distribuição intertemporal pouco equilibrada, tendência que continuou a acentuar-se em 2021, pois em linha com a estratégia adotada nos últimos anos, foi privilegiada a emissão de dívida *bullet*, cujo reembolso ocorre integralmente na data de maturidade das operações.

Ponto 26.5.,
§§ 401 e 403 a 406

De facto, com referência ao final de 2021, constata-se que 68,4% do *stock* da dívida pública regional, correspondente a 1 656,5 milhões de euros, tinha sido emitida naquela modalidade.

A excessiva concentração temporal de amortizações acentua os riscos de refinanciamento e do custo da dívida, pelo que nestas circunstâncias se afigura aconselhável adotar uma estratégia que promova o alisamento do respetivo perfil de reembolso, no sentido de mitigar tais riscos.

Agravamento da dívida total das entidades sob controlo da Região

O desempenho económico das entidades sob controlo da Região Autónoma dos Açores melhorou. Observou-se, contudo, um agravamento da dívida total destas entidades.

Ponto 28.2.,
§ 425

Dependência das transferências e do crédito bancário

O grau de autonomia do setor público administrativo regional é baixo, apresentando uma significativa dependência dos recursos financeiros provenientes de *transferências* e de *passivos financeiros*.

Ponto 13.1.3,
§ 227

Riscos das entidades controladas pela Região Autónoma dos Açores

Apesar do reforço do financiamento realizado no exercício de 2021 pela Região Autónoma dos Açores, persistem entidades com património líquido e capitais próprios negativos e com estruturas financeiras debilitadas, situações que poderão exigir da Região um esforço financeiro acrescido de modo a garantir a continuidade das operações das mesmas.

Ponto 28.2.,
§ 427

II — Recomendações

Acompanhamento das recomendações anteriormente formuladas

Procedeu-se à avaliação do grau de acolhimento do conjunto de recomendações anteriormente formuladas ao Governo e reiteradas no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020.

Das três recomendações formuladas, uma foi parcialmente acolhida e duas não foram acolhidas.

Apesar do número restrito de recomendações formuladas no referido Relatório e Parecer, o Tribunal de Contas incentivou o Governo Regional a prosseguir na adoção de medidas no sentido do acatamento das recomendações anteriormente formuladas, importando, por isso, fazer também referência ao grau de acolhimento das recomendações formuladas no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017.

Das oito recomendações formuladas no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017 que se mantêm atuais, quatro foram acolhidas parcialmente e as restantes não foram ainda acolhidas.

Em apêndice, apresenta-se uma síntese dos resultados do acompanhamento das recomendações formuladas.

Recomendações

O Tribunal de Contas, em sede de Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma, pode formular recomendações à Assembleia Legislativa e ao Governo Regional, com vista a suprir as deficiências apuradas nos diferentes domínios analisados ⁽²⁹⁴⁾.

Na sequência das observações efetuadas, incluindo as constantes dos relatórios das ações preparatórias do presente Relatório e Parecer, e tendo em conta a análise das respostas obtidas em sede de contraditório e o acompanhamento do grau de acatamento das recomendações an-

teriores, o Tribunal entende reiterar o número restrito de recomendações formuladas ao Governo da Região Autónoma dos Açores relativamente à Conta de 2020, as quais ainda não se mostram acatadas na sua plenitude.

- Apresentar à Assembleia Legislativa, até 31 de maio de cada ano, uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental que respeite os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas e elaborar o Orçamento com observância do quadro plurianual aprovado, desenvolvendo gradualmente a orçamentação integral por programas, mediante, designadamente:
- 1.ª a) Criação dos programas orçamentais com os respetivos níveis de desagregação; *Ponto 1.1., §§ 1 a 10*
b) Definição dos objetivos e metas de cada programa orçamental;
c) Dotações orçamentais;
d) Conceção de indicadores de economia, eficiência e eficácia;
e) Mecanismos de avaliação do grau de realização dos objetivos.
- 2.ª Apresentar as demonstrações orçamentais e financeiras consolidadas, quer previsionais, juntamente com o Orçamento, quer integrando a Conta, de acordo com o SNC-AP. *Ponto 5. §§ 48 e 49*
- 3.ª Demonstrar na Conta, com referência ao conjunto do setor público administrativo regional, o grau de cumprimento dos limites legais aplicáveis à dívida. *Pontos 25.4.1. e 25.4.3., §§ 345 e 371 a 374*

Esta opção procura contribuir para que sejam concentrados esforços em requisitos essenciais, cuja falta pode influenciar a emissão do juízo sobre a Conta.

Sem embargo, o Tribunal incentiva a Administração Regional a prosseguir na adoção de medidas no sentido da resolução das restantes situações que afetam a fiabilidade da Conta e do acatamento das recomendações anteriormente formuladas.

III — Juízo sobre a Conta

O Tribunal de Contas emite, em conformidade com a sua Lei de Organização e Processo, um juízo sobre a legalidade e a correção financeira das operações examinadas.

Considerando as observações, conclusões e recomendações anteriormente formuladas, bem como as limitações de âmbito expressas no ponto 5., *supra*, o Tribunal considera que a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021 está afetada por limitações de âmbito e erros e omissões materialmente relevantes, pelo que formula as reservas e ênfases seguintes:

Reservas

• A elaboração do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 não teve subjacente um quadro plurianual de programação orçamental elaborado em consonância com a Lei das Finanças das Regiões Autónomas. O quadro aprovado em 2019 para o período de 2020 a 2023, alterado pelo diploma que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2020, não compreende a despesa financiada por receita não efetiva, nomeadamente por empréstimos, nem a despesa coberta por dotações provisionais, quando a lei exige que o quadro plurianual abranja os limites da despesa total.

- O saldo contabilístico da Administração Regional direta a 01-01-2021 indicado nos mapas relativos à situação de tesouraria diverge em 13,6 milhões de euros do saldo apresentado nos mapas da Conta de 2020 referentes a 31-12-2020.
- Impossibilidade de certificar o saldo de encerramento da conta da Administração Regional direta, ao nível da execução orçamental (79,7 milhões de euros).
- Não foi possível obter prova suficiente e apropriada de modo a confirmar 2,7 % da dívida financeira do setor público administrativo regional (65,6 milhões de euros).
- A Conta omite dívida não financeira no montante de, pelo menos, 24 milhões de euros, a que acresce a quantia de 4,1 milhões de euros, referente às responsabilidades emergentes dos contratos-programa celebrados com a Diocese de Angra, informação que apesar de ter sido divulgada na Conta, não foi considerada neste âmbito.
- Realizaram-se operações à margem do Orçamento e da Conta, em violação do princípio da universalidade, no montante de, pelo menos, 842,8 milhões de euros ao nível da receita e 842,7 milhões de euros no âmbito da despesa.
- As transferências do Estado ao abrigo do princípio da solidariedade, no montante de 194,7 milhões de euros, continuam a ser integralmente registadas em receitas correntes, o que tem implicações no saldo corrente, nos cálculos da regra do equilíbrio corrente e dos limites legais da dívida regional, estabelecidos na Lei das Finanças das Regiões Autónomas.

Ênfases

- Não foi observada a regra do equilíbrio orçamental estabelecida na Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores, quer em termos previsionais quer ao nível da execução, tendo sido apurado, neste último caso, um défice global ou efetivo de 92 milhões de euros, resultado que traduz uma melhoria de 154,2 milhões de euros comparativamente a 2020.
- Continua a não ser cumprido o princípio da unidade de tesouraria, permanecendo a movimentação de fundos financeiros à margem do sistema de centralização de tesouraria — Safira, de pelo menos 3,3 mil milhões de euros a crédito e 3,2 mil milhões de euros a débito.
- Relativamente ao setor público administrativo regional não foi demonstrado o cumprimento das disposições legais em matéria de endividamento.
- O limite anual para a contração de dívida fundada com recurso a empréstimos, incluindo créditos bancários, foi excedido em 5 milhões de euros.
- As operações de dívida fundada contratadas pelas entidades públicas reclassificadas (786 mil euros), bem como a dívida com esta maturidade que foi assumida pela Região Autónoma dos Açores na sequência da liquidação da empresa pública regional Sinaga, S. A. (18,8 milhões de euros), foram concretizadas sem adequada sustentação legal, pois não integram o elenco das exceções previstas na Lei do Orçamento do Estado para 2021 à regra do endividamento líquido nulo imposta às regiões autónomas.
- O Governo Regional autorizou a realização de operações ativas que excederam o limite legal em 84,1 milhões de euros.

Decisão

Face ao exposto e com as recomendações formuladas, o coletivo previsto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas aprova o presente Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores, relativa ao ano económico de 2021, a ser remetido à Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, para efeitos do n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 79/98, de 24 de novembro.

Sublinha-se a colaboração prestada pelas diversas entidades contactadas da Administração Regional, do setor público empresarial regional, das associações e fundações com participação da Região Autónoma dos Açores, bem como pelo Conselho Económico e Social dos Açores e pelo Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras e, ainda, pelos departamentos da Administração Central, destacando-se, em particular, aquelas que se pronunciaram em sede de contraditório.



De acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, o presente Relatório e Parecer será publicado na 2.ª série do *Diário da República* e, bem assim, na 2.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores.

Após a notificação à Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, proceda-se à divulgação do Relatório e Parecer pela comunicação social e na página eletrónica do Tribunal de Contas, na *Internet*, conforme previsto no n.º 4 do citado artigo 9.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.

Proceda-se também à divulgação dos relatórios das ações preparatórias do presente Relatório e Parecer, que incluem as respostas dadas em contraditório, na página do Tribunal de Contas na *Internet*.

Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, Ponta Delgada, 6 de dezembro de 2022. — O Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas, *José F. F. Tavares*. — A Juíza Conselheira da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, *Cristina Flora*. — O Juiz Conselheiro da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, *Paulo Pereira Gouveia*.

APÊNDICE

Acompanhamento de recomendações

Recomendações anteriormente formuladas reiteradas no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020	Situação	Observações
<p>1.ª</p> <p>Apresentar à Assembleia Legislativa, até 31 de maio de cada ano, uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental que respeite os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas e elaborar o Orçamento com observância do quadro plurianual aprovado, desenvolvendo gradualmente a orçamentação integral por programas, mediante, designadamente:</p> <p>a) Criação dos programas orçamentais com os respetivos níveis de desagregação;</p> <p>b) Definição dos objetivos e metas de cada programa orçamental;</p> <p>c) Dotações orçamentais;</p> <p>d) Conção de indicadores de economia, eficiência e eficácia;</p> <p>e) Mecanismos de avaliação do grau de realização dos objetivos.</p>	<p><i>Não acolhida</i></p>	<p>A elaboração do Orçamento para 2021 não foi enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental para o período de 2021 a 2024, a apresentar até 31-05-2020. O que existia era a atualização do quadro plurianual de programação orçamental aprovado em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 24/2019/A, de 12 de novembro, para o período de 2020 a 2023, operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, que aprovou o Orçamento para 2020. O QPPO para o período de 2022 a 2025, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2021/A, de 27 de outubro, e que enquadra a proposta do orçamento para 2022, não restringe o âmbito da despesa a considerar, passando a contemplar a despesa coberta por dotações provisionais. Porém, contrariamente ao exigido no n.º 5 do artigo 20.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas, estendeu a natureza indicativa dos limites da despesa a todo o período abrangido pelo QPPO.</p> <p>[Ponto 1.1., §§ 1 a 10, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2016, tendo sido reformulada no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2018.</p>
<p>2.ª</p> <p>Apresentar as demonstrações orçamentais e financeiras consolidadas, quer previsionais, juntamente com o Orçamento, quer integrando a Conta, de acordo com o SNC-AP.</p>	<p><i>Não acolhida</i></p>	<p>A Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021 não foi apresentada de acordo com o referencial contabilístico SNC-AP, não contendo, por isso, demonstrações financeiras que expressem a posição financeira a 31-12-2021.</p> <p>A Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública alegou que «[a] apresentação das demonstrações orçamentais e financeiras de acordo com o SNC-AP encontra-se dependente da regulamentação e implementação do projeto Entidade Contabilística Região (ECR) que é indissociável da evolução ao nível da Administração Central, desde logo, pela partilha da solução informática (GeRFIP), bem como pela utilização da solução de consolidação do Ministério das Finanças».</p> <p>[Ponto 5., §§ 48 a 50, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2018.</p>
<p>3.ª</p> <p>Demonstrar na Conta, com referência ao conjunto do setor público administrativo regional, o grau de cumprimento:</p> <p>a) Dos limites legais aplicáveis à dívida;</p>	<p><i>Acolhida parcialmente</i></p>	<p>A Conta continua sem divulgar os elementos necessários a uma cabal apreciação do grau de cumprimento das disposições legais em matéria de endividamento do setor público administrativo regional.</p> <p>[Ponto 25.4., §§ 345, 351 a 354 e 371 a 374, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2014, na parte relativa aos limites da dívida, tendo sido sucessivamente reiterada.</p>
<p>b) Do limite legal aplicável à realização de operações ativas.</p>	<p><i>Acolhida</i></p>	<p>No relatório da Conta de 2021 (volume I) foram apresentadas as operações ativas realizadas pela Administração Regional direta e pelos serviços e fundos autónomos.</p> <p>[Ponto 28.5., §§ 437 e 438, supra]</p>

Recomendações formuladas no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017 ⁽²⁹⁵⁾	Situação	Observações
<p>3.ª Incluir, na proposta de Orçamento, a informação legalmente exigida, relativa à situação financeira dos serviços e fundos autónomos, aos subsídios regionais e critérios de atribuição, às transferências orçamentais para as autarquias locais e para as empresas públicas, à justificação económica e social dos benefícios fiscais e dos subsídios concedidos, à transferência dos fundos comunitários e relação dos programas que beneficiam de tais financiamentos, acompanhados de um mapa de origem e aplicação de fundos, ao balanço individual de cada uma das empresas do setor público empresarial da Região, à situação patrimonial consolidada do setor público empresarial da Região, ao endividamento ou assunção de responsabilidades de natureza similar fora do balanço, não aprovadas nos respetivos orçamentos ou planos de investimento, às responsabilidades vencidas e vincendas, contratualmente assumidas ao abrigo do regime das parcerias público-privadas, ao prazo médio de pagamento a fornecedores, e aos encargos assumidos e não pagos da Administração Regional direta.</p>	<p><i>Acolhida parcialmente</i></p>	<p>Omitiu-se a informação legalmente exigida. O relatório que acompanhou a proposta de Orçamento para 2021 continuou a omitir informação essencial sobre a situação das operações de tesouraria, os subsídios regionais e critérios de atribuição, as formas de financiamento do eventual défice orçamental e das amortizações, as transferências orçamentais para as empresas públicas, as receitas e despesas das autarquias locais, a justificação económica e social dos benefícios fiscais e dos subsídios concedidos, a transferência dos fundos comunitários e relação dos programas que beneficiam de tais financiamentos, acompanhados de um mapa de origem e aplicação de fundos e o endividamento ou assunção de responsabilidades de natureza similar fora do balanço, não aprovadas nos respetivos orçamentos ou planos de investimento.</p> <p>[Ponto 2., §§ 17 a 19, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, tendo sido reiterada</p>
<p>7.ª Conferir coerência aos mapas orçamentais, entre si, quanto aos valores previsionais de recursos financeiros dirigidos à cobertura do investimento público</p>	<p><i>Não acolhida (1.ª parte)</i></p>	<p>O Mapa X Despesas de Investimento da Administração Pública Regional, quanto aos valores previsionais de recursos financeiros dirigidos à cobertura do investimento realizado pela componente <i>Plano</i>, não reflete as alterações realizadas no Mapa I Receita da Região Autónoma dos Açores no que respeita às verbas provenientes da União Europeia.</p> <p>[Ponto 5., § 54, supra]</p> <p>Recomendação formulada no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017</p>
<p>10.ª Classificar as transferências do Estado, efetuadas ao abrigo do princípio da solidariedade, de acordo com a respetiva natureza.</p>	<p><i>Não acolhida</i></p>	<p>No Orçamento e na Conta de 2021, as referidas transferências continuaram a ser inscritas e registadas, na sua totalidade, em receitas correntes e não em receitas de capital como seria adequado, face à natureza das verbas envolvidas.</p> <p>[Ponto 5., §§ 70 a 75, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2013, mas para ser acompanhada no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2016, tendo sido reiterada.</p>
<p>11.ª Aperfeiçoar o processo de consolidação das receitas e das despesas do setor público administrativo regional.</p>	<p><i>Acolhida parcialmente</i></p>	<p>O método de consolidação apresentou melhorias, passando a haver homogeneização temporal das contas das entidades a consolidar, mas não acomodou operações internas a eliminar.</p> <p>[Ponto 9., §§ 162 a 164, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2016.</p>



Recomendações formuladas no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017	Situação	Observações
15.ª Regularizar as operações de tesouraria, por via orçamental, no ano económico em que tiverem lugar.	<i>Acolhida parcialmente</i>	<p>No termo do exercício de 2021, a Azorina, S.A., tinha uma conta corrente caucionada com 231 mil euros, que passou a constituir dívida pública fundada.</p> <p>[Ponto 5., § 76, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre as Contas de 2016.</p>
16.ª Adotar procedimentos contabilísticos adequados, que assegurem o registo oportuno dos movimentos associados aos fluxos financeiros com a União Europeia, mediante a evidência contabilística, em operações orçamentais e extraorçamentais, dos movimentos das correspondentes contas bancárias.	<i>Não acolhida</i>	<p>No decurso de 2021, foram efetuados depósitos em várias contas bancárias tituladas pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro, entre os quais se incluem os efetuados em contas bancárias específicas de fundos comunitários, cuja contabilização não foi oportuna, existindo, em 31-12-2021, valores em saldos bancários disponíveis, não registados no Orçamento e na Conta.</p> <p>[Pontos 6.2.1, § 86, e 14., § 254 supra]</p> <p>Esta recomendação já tinha sido feita no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2015, correspondendo à reformulação de uma recomendação formulada inicialmente no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2006 e, desde então, sucessivamente reiterada.</p>
17.ª Apresentar a análise consolidada dos resultados da atribuição de subvenções públicas, permitindo uma avaliação da eficácia e eficiência.	<i>Não acolhida</i>	<p>A análise desenvolvida no relatório da Conta aos resultados obtidos, remete para um separador próprio do quadro A26, que contém uma avaliação global dos resultados obtidos feita pelos serviços integrados e pelos serviços e fundos autónomos. No entanto, a generalidade das entidades não presta informação quanto à fixação e grau de concretização dos indicadores e metas.</p> <p>[Ponto 23., §§ 315 a 318, supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2006, e reiterada nos anos seguintes.</p>
20.ª Promover a conclusão dos processos de inventariação e avaliação da situação patrimonial da Região Autónoma dos Açores.	<i>Acolhida parcialmente</i>	<p>Apesar da evolução registada, o processo de inventariação e avaliação da situação patrimonial da Região Autónoma dos Açores ainda não está concluído, tal como foi assumido pela Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública no exercício do contraditório.</p> <p>[Ponto 29.2., §§ 445 a 447 supra]</p> <p>Recomendação formulada, pela primeira vez, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2005, tendo sido sucessivamente reiterada.</p>

ANEXOS

Extratos das respostas apresentadas em contraditório**Anexo A) Processo orçamental**

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Proposta de orçamento

Relativamente aos anexos informativos que acompanham a proposta de orçamento, não se vislumbra motivo para que o Tribunal considere que a matéria prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 13.º da LEORAA, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 115/2015, de 28 de agosto, tenha sido omitida, na medida em que as empresas públicas se encontram impossibilitadas de assumir responsabilidades desta natureza sem a devida autorização, por imposição legal.

Existem outros anexos informativos que demonstram claramente a necessidade de revisão da LEORAA, harmonizando-a com a LEO, constituindo disso exemplo a informação acerca da execução orçamental do subsetor da administração local (vide al. c), n.º 2, art. 13.º da LEORAA) cuja informação a Região naturalmente não dispõe nem tampouco se descortina qualquer relevância para apreciação e votação do orçamento regional. O anexo respeitante aos subsídios regionais revela-se redundante, na medida em que os respetivos critérios de atribuição se encontram já suficientemente detalhados nos diplomas que procedem à sua regulamentação (*cfr.* al. f), n.º 1, art. 13.º da LEORAA).

No que concerne à apreciação atinente à elaboração do Orçamento, que figura no § 38, esclarece-se que a DROT tem vindo a envidar esforços no sentido de introduzir melhorias nesta matéria, sendo que, as previsões macroeconómicas que subjazem à proposta de ORAA 2023 já foram suportadas num modelo econométrico, tendo-se para o efeito recorrido a uma entidade devidamente credenciada.

**Anexo B) Execução orçamental do setor público administrativo regional**

Presidência do Governo

Em referência ao assunto melhor identificado acima, e em cumprimento do despacho da Senhora Juíza Conselheira da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de 07-11-2022, ao abrigo do princípio do contraditório, previsto no artigo 13.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, encarrega-me Sua Excelência o Presidente do Governo Regional dos Açores de informar V. Exa. que, relativamente ao enquadramento legal da atribuição de apoios com fundamento em regimes renovados anualmente através dos diplomas que aprovam o orçamento, § 255, considera-se que a regulamentação específica para atribuição anual de apoios em cada uma das áreas abrangidas, fixa de um modo geral as finalidades, as áreas de intervenção e os destinatários, sem prejuízo de virem a ser introduzidas melhorias que permitam corrigir alguma ineficiência que venha a ser revelada durante a sua vigência.

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Fiabilidade:

O desvio entre o orçamento inicial dos SFA e EPR divulgado na Conta e os Mapas VI e VIII que integram o ORAA 2021, § 28-30, no valor de 16,3 milhões de euros, prende-se essencialmente com dois serviços e fundos autónomos (ISSA, I.P.R.A. e SRPCBA) e uma EPR (SDEA, E.P.E.R), correspondendo a esta última o valor mais expressivo desta diferença (10 448 610,00€) e que resultou do facto do ORAA 2021 ter sido aprovado a 31/05/2021, data que coincidiu com a extinção daquela entidade, motivo pelo qual, naturalmente, não foi corrigido o orçamento para as dotações aprovadas para 2021. As outras duas situações resultam de uma falha dos serviços no processo de carregamento dos seus orçamentos iniciais. O ISSA, I.P.R.A. carregou menos valor do que lhe foi atribuído enquanto o SRPCBA carregou como orçamento inicial as verbas do plano de investimento, não obstante as insistências da DROT para o cumprimento do ORAA aprovado na inscrição das dotações iniciais.

No ORAA 2021, a previsão de verbas provenientes de fundos comunitários, no Mapa I difere do Mapa X, § 31-33, situação que se prende com o facto do Mapa I incluir receitas de fundos comunitários para financiamento de despesas de funcionamento e não apenas do Plano de Investimentos.

As divergências entre o valor dos cativos e descativos registados na Conta e o constante da prestação de contas de alguns serviços e fundos autónomos junto desse Tribunal, § 34-35, resulta de erros no processo de registo do cativo, por utilização da fonte de financiamento incorreta. O registo do cativo na fonte de financiamento correta foi posteriormente corrigido, refletindo o sistema todos esses registos, fazendo transparecer que o valor do cativo e do descativo foi superior ao efetivamente autorizado, quando tal não aconteceu. Nesta situação encontram-se as USI das Flores e do Faial. Relativamente ao Centro de Oncologia dos Açores, Prof. Dr. José Conde, a situação resulta do facto de ao longo do ano terem ajustado o cativo em função das necessidades de dotação, transferindo o cativo para outras rúbricas do mesmo agrupamento. Relativamente à RIAC, I.P., a divergência resulta de uma incorreção entre a informação prestada à DROT no momento da elaboração da Conta e a submetida no processo de prestação de contas da entidade junto desse Tribunal.

Quanto às diferenças entre o saldo de abertura de 2021 e o saldo de encerramento do exercício de 2020, § 36-39, reitera-se o que sobre este ponto foi comunicado a esse Tribunal através do nosso ofício Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

No que respeita ao registo contabilístico das transferências do Estado, ao abrigo do princípio da solidariedade, no valor de 194,7 milhões de euros, § 43, a RAA tem vindo a classificar essas transferências de acordo com a sua natureza, seguindo o mesmo critério que tem sido adotado pelas Administrações Central e Regional da Madeira. Se outro fosse o procedimento adotado pela RAA estaríamos a condicionar a normalização contabilística e a tornar incomparáveis os conceitos e os resultados de princípios e regras de grande relevância, como sejam os do equilíbrio orçamental e os dos limites à dívida pública.

Conformidade legal:

Quanto aos pagamentos sem observância do cativo legal, § 48 e 71, na Administração Regional direta, a situação reportada relativamente ao Gabinete do Secretário Regional de Obras Públicas e Comunicações, deveu-se a um erro no processo de registo do descativo de 20 000,00€, devidamente autorizado, num cativo inicial de 25 000,00€. A correção do erro deveria ter passado pelo registo de um novo cativo do mesmo valor e depois o descativo de 20 000,00€. Em vez disso, o serviço registou um novo cativo de apenas 5 000,00€, ficando os 20 000,00€ como descativo conforme autorização prévia do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública. Não obstante essa ocorrência, o serviço não ultrapassou o limite da dotação disponível após o cativo/descativo legal, 976 074,00€, uma vez que o total de compromissos foi de 761 198,04€ e os pagamentos líquidos de 735 099,94€.

A não observância do cativo legal, § 73, pelo Fundo Regional de Ação Cultural, relaciona-se com o facto da extinção daquela entidade ter coincido com data de aprovação do ORAA 2021, motivo que levou o serviço a considerar que os cativos registados por conta do orçamento transitório seriam válidos. Não obstante a não observância do cativo legal, esta entidade não incorreu em pagamentos por falta de cabimento uma vez que a dotação disponível líquida de cativos seria de 147 500,00€, os compromissos e os pagamentos líquidos de 14 799,41€. De igual modo o Fundo Regional de Apoio à Coesão e ao Desenvolvimento Económico, considerou que o cativo legal registado com base nas dotações do orçamento transitório de 2020 continuava válido no orçamento definitivo. Igualmente neste caso, a não observância do cativo legal não originou pagamentos sem o respetivo cabimento, porquanto a dotação disponível líquida de cativos seria de 396 398,00€ (e não 968 200,00€ conforme resulta da nota de rodapé n.º 73), os compromissos assumidos 198 197,49€ e os pagamentos líquidos 187 420,87€. O ISSA, I.P.R.A. não efetuou o registo de cativos legais, neste caso por desconhecer a norma habilitante, contudo a execução do agrupamento relacionado com aquisição de bens e serviços foi de 55,6%.

Quanto à cobrança de receita sem prévia inscrição orçamental, § 50, reitera-se a informação constante do nosso ofício Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022, não obstante o reflexo desta medida só se venha efetivar no ORAA 2023.

Universalidade:

Não obstante a necessidade de regulamentar a entidade contabilística Região (ECR), a qual deve ser devidamente articulada com a entidade contabilística Estado, que permitirá proceder ao registo de todas as operações identificadas no parágrafo 53, a Conta contempla já todos os movimentos das mesmas, pelo que, entendemos que elas não devem ser consideradas como estando à margem da Conta.

No que respeita ao processo de contabilização em operações orçamentais e operações de tesouraria dos depósitos efetuados nessas contas, § 52, reitera-se o que a este prepósito foi referido no nosso ofício Sai-GSRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

Especificação:

Sobre a falta de classificação económica das despesas de investimento público no Orçamento, § 54, a situação identificada ficará ultrapassada no Orçamento para 2023, conforme compromisso que já havia sido assumido pela DROT.

No § 54, refere-se que a Conta só apresenta informação sobre a execução orçamental por classificação funcional da Administração Regional direta, contudo no volume I da Conta, é apresentada a execução orçamental por funcional dos SFA e EPR, quadros 49 e 64, respetivamente.

Transparência:

Sobre a referência à ausência de informação na Conta, § 55, quanto à origem das receitas contabilizadas nas rubricas 06.05.02 e 06.07.01, reitera-se a informação já veiculada pelo nosso ofício Sai – SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022, sem descurar o facto de em situações futuras vir a incluir no relatório da Conta essa desagregação.

Não obstante toda a informação já disponibilizada na Conta, a DROT continuará a introduzir melhorias que contribuam para a sua total transparência. No caso específico da despesa paga por programas orçamentais, a Conta já disponibiliza

quadros síntese por cada um dos subsectores da administração regional, bem como, informação da despesa realizada com medidas de natureza excecional, nomeadamente, ao nível da Covid-19.

Alterações orçamentais:

Relativamente aos § 63 e § 67, o valor da dotação revista dos saldos do ano anterior dos SFA e EPR, não têm de ser iguais à execução, trata-se de uma previsão, não tendo sido objeto de alteração aquando da passagem do saldo efetivamente transitado.

Demonstrações de relato

Com relação à matéria exposta no paragrafo § 78, reitera-se a informação já reportada a esse Tribunal, pelo nosso ofício Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022, a qual se aplica igualmente à matéria exposta no § 103 relativamente às demonstrações de relato consolidado.

Relativamente à realização de cabimentos sem a correspondente dotação orçamental, § 91, mantém-se a informação prestada através do nosso ofício Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

A informação respeitante aos pagamentos em atraso não é divulgada na Conta porque não resulta de qualquer imperativo legal. A disposição normativa que obriga a remeter esta informação à DGO pelas regiões autónomas e que consta do DL n.º 84/2019, de 28/6 (vide al. a), n.º 1, art. 123.º) é cumprida pela Região.

Quanto à identificação por rubrica de classificação económica os valores diretamente associado às medidas de carácter excecional e ao PRR, § 117, podemos desde já adiantar que no Orçamento de 2022, no sistema de registo da execução da despesa, foi já introduzida uma melhoria que permite obter essa informação relativamente ao Plano de Recuperação e Resiliência.

Fluxos financeiros da União Europeia

A divergência identificada, § 192, no valor de 24 106,59€, nos fluxos financeiros da União Europeia, na rubrica 10.09.01 entre os quadro 11 e 15 do volume I e os mapas 2 e 3 do volume II, teve origem num procedimento isolado que ocorreu em 2021 e resultou de uma entrega única nos cofres da Região pelo Fundo Regional de Ação Cultural, dos montantes de fundos comunitários em saldo nas suas contas à data da sua extinção, movimento efetuado através de guia de receita, entregue na tesouraria de Angra.

Os saldos bancários de contas específicas de fundos comunitários que totalizam 16,1 milhões de euros encontram-se devidamente registados na ECR e refletidos no quadro 35 da Conta (*cf.* ponto 13 do Ofício Sai-SRFPAP/2022/239, de 6/9). Contrariamente ao que se refere no § 203, estes ativos apenas têm expressão no subsistema da contabilidade financeira, relevando para o Orçamento apenas os fluxos financeiros (recebimentos e pagamentos) que foram devidamente escriturados tanto em contabilidade orçamental quanto em contabilidade financeira.

Enquadramento normativo dos subsídios ao abrigo do decreto legislativo regional que aprova o orçamento:

Relativamente ao enquadramento legal relativo à atribuição de apoios com fundamento em regimes renovados anualmente através dos diplomas que aprovam o orçamento, § 255, considera-se que a regulamentação específica para atribuição anual de apoios em cada uma das áreas abrangidas, fixa de um modo geral as finalidades, as áreas de intervenção e os destinatários, sem prejuízo de virem a ser introduzidas melhorias que permitam corrigir alguma ineficiência que venha a ser revelada durante a sua vigência.

Subvenções públicas:

Relativamente ao assinalado na nota de rodapé 229, § 311, salienta-se que o valor de 1.500,00€ incluído a mais no quadro A 26 na rubrica 08.08.02, foi pago pela Direção Regional da Agricultura ao promotor Carina André Pimentel Rodrigues, no âmbito da Portaria n.º 121/2020, de 24 de agosto (PAP 10000000090 de 12/03/2021 no valor de 750,00€ e PAP 10000000156 de 21/04/2021 no valor de 750,00€). Por motivos de incumprimento por parte da promotora, foi devolvido o referido montante e elaboradas as respetivas RAP 's (RAP n.º 21633 de 05/11/2021 no valor de 750,00€ e RAP 21634 de 05/11/2021 no valor de 750,00€), as quais não foram tidas em conta no referido quadro.

No que concerne ao mencionado no § 319, importa salientar, que o não cumprimento das obrigações, por parte dos beneficiários de apoios reembolsáveis, é justificado em grande parte pela situação de pandemia COVID – 19, em março de 2020, o que levou o Governo Regional dos Açores a tomar medidas no âmbito dos sistemas de incentivos às empresas, nomeadamente suspender a obrigatoriedade de devolução dos apoios reembolsáveis atribuídos ao abrigo dos sistemas de incentivos, conforme evidenciado nos diplomas abaixo identificados.

A RCG n.º 72/2020, de 24 de março, determina, entre outras medidas, a suspensão de obrigatoriedade de devolução dos apoios reembolsáveis, vincendos até 31 de dezembro de 2020, atribuídos no âmbito do SIDER – Sistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores, Competir+ - Subsistema para o Fomento da Base Económica de Exportação e Competir+ - Subsistema de Incentivos para o Desenvolvimento Local, estabelecendo para cada um, novo período de carência.

Na área do Turismo, o DLR n.º 11/2021/A, de 20 de abril, determina a adoção de medidas relativas ao cumprimento das obrigações assumidas no âmbito do Sistema de Incentivos ao Turismo na RAA (SITRAA), nomeadamente a suspensão temporária da devolução de apoios reembolsáveis, concedendo um novo período de carência ao plano de reembolso da componente reembolsável, bem como o seu reescalamento. É definido, ao abrigo do referido diploma, que as obrigações de devolução das prestações relativas a incentivos reembolsáveis em dívida à data de 21 de abril de 2020, pode ser diferida por um período de 18 meses, ou seja, até 22 de outubro de 2022, mediante despacho conjunto dos membros do Governo Regional com competência em matéria de finanças e turismo.

O citado na nota de rodapé 227, §333, é justificado pelo facto da despesa paga pelo Serviço Regional de Estatística na rubrica 04.08.02 dizer respeito a encargos com programas ocupacionais. Conforme mencionado no volume I da Conta, os referidos encargos não foram considerados na análise no capítulo 8 – Subvenções Públicas.

O reporte da informação à IGF – Autoridade de Auditoria, nos termos do disposto dos artigos 2.º e 5.º da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, tem sido anualmente cumprida pela DROT, de modo, a que a mesma, seja idêntica à constante nas Contas da Região

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas

A entidade contabilística Gabinete do Secretário Regional das Obras Públicas e Comunicações respeitou o cativo legalmente exigido de 6%, da dotação inicial do agrupamento aquisição de bens e serviços, que correspondeu ao valor de 61.800,00€, (cf. anexo 1);

A 1 de outubro o Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e de Documentação, solicitou nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional 15-A/2021, de 31 de maio, autorização ao Secretário Regional das Finanças; Planeamento e Administração Pública para descativar no agrupamento aquisição de bens e serviços o valor de 20.000,00€. Autorização concedida a 21 de outubro, passando assim o cativo de 6% para 4,1% (cf. anexo 2)".



Escola de Novas Tecnologias dos Açores

os valores em causa se referem à receção de 2 donativos que não estavam inicialmente previstos.

Instituto Regional de Ordenamento Agrário, S. A.

Acresce referir que da leitura dos elementos fornecidos ao Tribunal de Contas (aquando da prestação eletrónica de contas) verifica-se unicamente um lapso de 0,71€ (setenta e um cêntimos) e, essencialmente, um erro no classificador “Programa/Medida” (usado internamente). Com efeito, aquando do registo da liquidação da receita utilizou-se, por lapso, diferentes classificadores “Programa/Medida” dos que foram utilizados durante a execução da alteração orçamental, situação que pode enviesar a análise dos dados (conforme perceptível no Anexo 6).

Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores

Em resposta ao ofício de V. Ex^a acima referenciado, venho informar que o Governo Regional transfere, através de portarias, para o SRPCBA a totalidade dos custos das referidas ações, mas as participações comunitárias, são transferidas da conta FEDER do Açores 2020 para a Conta da Região Autónoma dos Açores. (conforme anexos).

Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A.

Em 2022, foi dado cumprimento ao n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A de 23 de dezembro.

**Anexo C) Tesouraria**

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Mapas relativos à situação de tesouraria

Quanto à divergência entre o saldo final de 2020 e o saldo inicial 2021, pode se constatar que no quadro 32 da conta da RAA de 2020, o saldo que transita para o ano seguinte é de 82 713 089,29€, sendo que neste valor está incluído o saldo das operações extraorçamentais no montante de 8 530 483,92€. Ao deduzirmos este valor, obtemos um saldo orçamental de 74 182 605,37€. No entanto, no quadro 5 que consta na conta da RAA de 2021, o mesmo é de 69 999 728,81€, havendo assim uma diferença no montante de 4 182 876,56€, que se justifica nos pontos seguintes:

- 2 053.660,88€, montante decorrente do pagamento das tesourarias, referente a retenções dos vencimentos/fornecedores de dezembro de 2019, que apenas foram pagas com PAP de 2020;
- 1.957.191,48€, valor registado na Conta relativo às retenções dos vencimentos/fornecedores de dezembro de 2020, pagas com PAP de 2021;
- 4 279 345,96€, ao qual se deve a um montante registado na despesa sem movimento bancário nas contas da tesouraria (PAP manual n.º 2000000133, 2000000134, 2000000135, 2000000136, 2000000140, 2000000142). Salienta-se que esta situação resulta de um processo de despesa com juros da SAUDAÇOR, S.A., pagos pela Região após processo de extinção daquela entidade. Acresce referir que este montante foi posteriormente refletido nas contas da Região pelo facto das contas bancárias da SAUDAÇOR, S.A. terem integrado o património da RAA.

Anexo D) Dívida pública e outras responsabilidades

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

2.1.2. Dívida fundada e 3.2.2. Limite estabelecido no Orçamento da Região Autónoma dos Açores

Conforme referido nas páginas 14 e 15 da Ação Preparatória da dívida *“Foi também contratado um empréstimo de 55 milhões de euros, verba que foi aplicada na liquidação de uma operação de abertura de crédito que tinha sido contraída na modalidade de conta corrente caucionada, cujo prazo de reembolso vinha sendo sucessivamente renegociado.*

Importa referir que os fluxos financeiros associados a estas operações não foram registados nos mapas de execução orçamental da receita e da despesa, embora a posição da dívida resultante da mesma, reportada ao final do exercício, tenha sido divulgada na Conta”. A este propósito esclarece-se que, tal como identificado no parágrafo 72 da referida ação preparatória, esta operação teve origem na contratação de uma conta corrente caucionada por parte da SAUDAÇOR, no final de 2019.

É, também, feita menção a esta operação na página 18 Ação Preparatória da Execução Orçamental do Setor Administrativo Regional onde é referido que *“Continuaram a ser realizadas operações à margem do Orçamento e da Conta, em violação do princípio da universalidade, para as quais não foi apresentada justificação”* referindo-se no ponto iii) *“ Operações de dívida fundada contraída pela Administração Regional direta, no montante de 55 milhões de euros”.*

De modo a clarificar a operação em causa refere-se que, aquando da extinção da suprarreferida empresa, a região assumiu a dívida da mesma tendo-a refletido, integralmente, na sua dívida fundada. Isto é, apesar de ter sido contratada uma conta corrente caucionada, e por a sua conversão para um contrato de mútuo com a natureza de dívida fundada ter ficado dependente da instituição bancária credora, foi tratada como dívida fundada em virtude de ter transitado de ano com uma utilização de 55 milhões de euros.

Face ao exposto, não foram registados fluxos financeiros nos mapas de execução de receita e despesa de 2019, 2020 nem de 2021 por se ter tratado de uma transmissão de responsabilidade concretizada em 2019.

Durante 2020, mantiveram-se as negociações com o BCP para conversão da operação, tendo-se conseguido prorrogações da sua maturidade até à conclusão da dita conversão que só se efetivou em 2021, razão pela qual a operação continuou a constar do stock da dívida fundada da RAA.

Entendemos, por isto, que a assunção desta operação como um novo empréstimo realizado em 2021 não está correta, tendo a mesma já sido incorretamente considerada como tal no parecer da SRATC à conta de 2020, não nos parecendo razoável que a mesma operação seja considerada como nova em vários anos consecutivos.

Assim, para além de errada, a interpretação da natureza desta operação fica conseqüentemente incorreta a afirmação de que o limite anual para a contratação de empréstimos fixado pela Assembleia Legislativa Regional foi excedido.

Anexo E) Património

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Património Financeiro

Limite legal para a realização de operações ativas

Em relação à observação que consta do § 2 da página 5, salienta-se que durante 2021 as EPR não efetuaram quaisquer operações ativas, como aliás se encontra exposto nos quadros 10 e 11, motivo pelo qual não foi efetuada qualquer referência na Conta.

Efetivamente, os pagamentos efetuados pela Ilhas de Valor, S.A. no montante de 503 796,98€, na condição de avalista, devido ao incumprimento da Angrasol, S.A. perante a instituição financeira foram efetuados em 2020. Este montante, foi devidamente reconhecido e divulgado nas demonstrações financeiras dessa empresa pública, pelo que não releva para efeitos de aferição do cumprimento do limite previsto no artigo 28.º do ORAA 2021.

Património não financeiro

A certidão de inventário, criada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 126/2010, de 26 de outubro, determina que nenhuma aquisição, constituição, modificação ou extinção de direitos de natureza patrimonial possa ser constituída sem a emissão, por parte dos serviços da Direção de Serviços do Património da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, da respetiva certidão de inventário, de modo a que possam ser prosseguidas todas as operações patrimoniais da administração regional, inclusive para aquelas situações em que os direitos ainda não se constituíram a favor da Região, como é o caso dos pedidos de autorização para aquisição e permuta que são desde logo provisoriamente inventariados, passando essa inventariação a definitiva após a celebração dos respetivos contratos;

Estes dois mecanismos de controlo têm permitido que todas as aquisições sejam de imediato inventariadas;

Já no que toca às aquisições de pretérito, nomeadamente algumas aquisições efetuadas nos primeiros tempos da autonomia regional, em que cada membro do Governo Regional procedia à aquisição de imóveis, bem como às transferências de património do Estado e das extintas Junta Gerais, efetuadas quando da instituição da autonomia regional, operadas por força da lei, mas sem que tivessem os imóveis transferidos constado de uma relação de bens, ou sequer a indicação da respetiva identificação fiscal, subsiste, não obstante os esforços desenvolvidos, uma réstia de situações que tem vindo progressivamente a ser reduzida à medida que a SRFPAP delas vai sendo informada.

Ficha técnica

	Nome	Cargo/Categoria
Coordenação	Cristina Soares Ribeiro Lígia Neves Rui Nóbriga Santos António Afonso Arruda Ana Cristina Medeiros	Auditora-Coordenadora Auditora-Chefe Auditor-Chefe Auditor-Chefe Coordenadora da Equipa de Projeto e de Auditoria
Execução	Maria da Conceição Serpa Luísa Arruda Andrade Maria Luísa Lemos Raposo Luís Francisco Borges Maria da Graça Carvalho Marisa Pereira Sónia Joaquim Ana Paula Raposo Borges Luís Filipe Costa Cristiana Camilo Pedro Ferreira da Silva	Auditora Técnica Verificadora Assessora Técnica Verificadora Assessora Técnico Verificador Superior Principal Técnica Verificadora Superior Principal Técnica Verificadora Superior Principal Técnica Verificadora Superior Principal Técnica Verificadora Superior de 1.ª classe Técnico Verificador Superior de 1.ª classe Técnico Verificador Superior de 2.ª classe Técnico Verificador Superior de 2.ª classe
Apoio informático	Paulo Mota	Técnico superior

Glossário

A

Alteração orçamental — Mecanismo utilizado para ajustar o orçamento à dinâmica imprimida à execução orçamental e que se traduz no reforço e/ou anulação de uma previsão da receita ou de uma dotação orçamental da despesa. A Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores define as alterações orçamentais que são da competência da Assembleia Legislativa Regional e aquelas que competem ao Governo Regional.

Ativos financeiros (despesa) — Operações financeiras quer com a aquisição de títulos de crédito, incluindo obrigações, ações, quotas e outras formas de participação, quer com a concessão de empréstimos e adiantamentos ou subsídios reembolsáveis.

Ativos financeiros (receita) — Receitas provenientes da venda e amortização de títulos de crédito, designadamente obrigações e ações ou outras formas de participação, assim como as resultantes de reembolso de empréstimos ou subsídios concedidos.

C

Conta consolidada — Conta que agrega a receita e a despesa da Administração Regional direta, dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas, abatidas dos fluxos monetários intermédios entre as entidades daquele universo.

D

Data de maturidade ou de vencimento — Refere-se à data do pagamento final de um empréstimo ou de outro instrumento financeiro.

Despesa corrente primária — Despesa corrente, excluindo *Juros e outros encargos*.

Despesa efetiva — Somatório dos agrupamentos da classificação económica de despesa, com exclusão dos *Ativos financeiros* e *Passivos financeiros*.

Despesa primária — Despesa efetiva, excluindo *Juros e outros encargos*.

Dívida bruta — Corresponde ao somatório dos passivos na conta do património do setor institucional das administrações públicas, sem dedução dos ativos detidos por esse mesmo setor.

Dívida consolidada — Dívida total do setor público administrativo regional, ou seja, das entidades que integram o perímetro orçamental, excluindo as dívidas entre essas mesmas entidades (débitos e créditos recíprocos).

Dívida fluuante — Dívida contraída para ser totalmente amortizada até ao final do exercício orçamental em que foi gerada [alínea a) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro].

Dívida fundada — Dívida contraída para ser totalmente amortizada num exercício orçamental subsequente ao exercício no qual foi gerada [alínea b) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro].

Dívida total — Corresponde ao conceito de passivo exigível utilizado no artigo 40.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas, englobando os empréstimos, os contratos de locação financeira e quaisquer outras formas de endividamento junto de instituições financeiras, bem como todos os restantes débitos a terceiros decorrentes de operações orçamentais. O passivo exigível relevante para este efeito reporta-se, assim, ao conjunto dos passivos certos, líquidos e exigíveis, vencidos ou vincendos, excluindo-se, por conseguinte, as responsabilidades contingentes e os saldos credores das contas do balanço que têm subjacente a aplicação do regime de acréscimo, bem como os débitos a terceiros de natureza não orçamental. Para detalhe, cf. §§ 6 a 9 do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

E

EBITDA ajustado — Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e de impostos, expurgados das rubricas não recorrentes ou que não estejam diretamente relacionadas com a atividade operacional da entidade. Com este indicador pretende-se aferir a capacidade da entidade para gerar recursos através das suas operações.

Empréstimo *bullet* — Empréstimo em que o capital mutuado é reembolsado de uma só vez, na respetiva data de maturidade ou de vencimento.

Empréstimo na modalidade de *amortizing* — Empréstimo em que o capital mutuado vai sendo periodicamente reembolsado através do pagamento de prestações (ou rendas, que normalmente incluem capital e juros), de modo a que na respetiva data de vencimento se encontre integralmente amortizado.

Encargos da dívida — Correspondem aos juros, comissões e outros encargos relacionados com o serviço da dívida.

Entidades públicas reclassificadas — Entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas no subsetor regional das administrações públicas, no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais.

P

Passivos financeiros (despesa) — Operações financeiras, englobando as de tesouraria e as de médio e longo prazo, que envolvam pagamentos decorrentes quer da amortização de empréstimos, titulados ou não, quer da regularização de adiantamentos ou de subsídios reembolsáveis.

Passivos financeiros (receita) — Receitas provenientes da emissão de obrigações e de empréstimos contraídos a curto e a médio e longo prazo.

Perímetro orçamental — Conjunto de entidades que integra o Orçamento da Região Autónoma dos Açores, o qual abrange a Administração Regional direta (serviços integrados), a Administração Regional indireta (serviços e fundos autónomos) e as entidades públicas reclassificadas.

R

Receita efetiva — Toda a receita, com exclusão dos ativos financeiros, passivos financeiros e saldos da gerência anterior.

Receitas próprias (da Região Autónoma dos Açores) — Receita cobrada no exercício económico, subtraída das transferências e dos passivos financeiros.



S

Saldo global ou efetivo — Diferença entre a receita efetiva e a despesa efetiva.

Saldo orçamental — Diferença entre receitas e despesas.

Saldo primário — Diferença entre a receita efetiva e a despesa primária.

T

Taxa de juro implícita na dívida — Rácio entre o valor dos juros do ano e o valor do *stock* médio de dívida reportado ao final do ano. Em relação a 2021, o *stock* médio de dívida foi apurado do seguinte modo:

$[(\textit{stock} \textit{ dívida a 01-01-2021} + \textit{stock} \textit{ dívida a 31-12-2021}): 2]$ ⁽²⁹⁶⁾.

Legislação citada

Sigla	Diploma (por ordem cronológica)	Alterações relevantes
EPARAA	Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores Lei n.º 39/80, de 5 de agosto	Leis n.ºs 9/87 de 26 de março, 61/98, de 27 de agosto, e 2/2009, de 12 de janeiro.
LOPTC	Regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril Aplica à Região Autónoma dos Açores as disposições da Lei de Bases da Contabilidade Pública e do Regime da Administração Financeira do Estado Decreto Legislativo Regional n.º 7/97/A, de 24 de maio Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas Lei n.º 98/97 de 26 de agosto	Artigo 82.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro, Declaração de Retificação n.º 1/99, de 16 de janeiro, Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro, artigo 76.º da Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto, artigo 140.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro, Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro, e Lei n.º 20/2015, de 9 de março, artigo 248.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, artigo 402.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e artigo 7.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho ⁽²⁹⁷⁾ .
LEORAA	Regime geral de emissão e gestão da dívida pública Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores Lei n.º 79/98, de 24 de novembro	Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro. Leis n.ºs 62/2008, de 31 de outubro, e 115/2015, de 28 de agosto.
	Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro	Declaração de Retificação n.º 8-F/2002, de 28 de fevereiro, artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 52/2014, de 7 de abril, e artigo 156.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.
ARAAL	Regime de cooperação técnica e financeira entre a Administração Regional e a Administração Local Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de agosto	Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2005/A, de 10 de novembro, 24/2015/A, de 10 de novembro, e 5/2020/A, de 24 de janeiro.



Sigla	Diploma (por ordem cronológica)	Alterações relevantes
LFRA	<p>Regime jurídico da gestão de imóveis do domínio privado Decreto Legislativo Regional n.º 11/2008/A, de 19 de maio</p> <p>Lei das Finanças das Regiões Autónomas Lei Orgânica n.º 2/2013, de 2 de setembro</p> <p>Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro</p>	<p>Decreto Legislativo Regional n.º 8/2017/A, de 10 de outubro.</p> <p>Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, artigo 13.º da Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, artigo 4.º da Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, artigo único da Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, artigo 192.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, artigo 258.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, artigo 302.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, Declaração de Retificação n.º 35-A/2018, de 12 de outubro, artigo 341.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e Leis n.ºs 2/2020, de 31 de março, e 66/2020, de 4 de novembro.</p>
SNC-AP	<p>Lei de enquadramento orçamental ⁽²⁹⁸⁾ Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro</p> <p>Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro</p> <p>Execução do Orçamento do Estado para 2019 Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho</p> <p>Quadro plurianual de programação orçamental para o período de 2020 a 2023 Decreto Legislativo Regional n.º 24/2019/A, de 12 de novembro</p> <p>Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro</p>	<p>Leis n.ºs 2/2018, de 29 de janeiro, 37/2018, de 7 de agosto, e 41/2020, de 18 de agosto.</p> <p>Decretos-Leis n.ºs 85/2016, de 21 de dezembro, e 33/2018, de 15 de maio.</p> <p>Declaração de Retificação n.º 40-A/2019, de 27 de agosto, e Decreto-Lei n.º 39/2020, de 16 de julho.</p> <p>Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, e 15-A/2021/A, de 31 de maio.</p> <p>Declaração de Retificação n.º 3/2020/A, de 24 de dezembro, e Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril.</p>
OE 2021	<p>Orçamento do Estado para 2021 Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro</p>	<p>Declaração de Retificação n.º 6/2021, de 24 de fevereiro, e Lei n.º 48/2021, de 23 de julho.</p>
ORAA 2021	<p>Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio</p> <p>Plano Anual Regional para 2021 Decreto Legislativo Regional n.º 18/2021/A, de 17 de junho</p> <p>Execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021 Decreto Regulamentar Regional n.º 10-A/2021/A, de 28 de junho</p>	<p>Declaração de Retificação n.º 9/2021/A, de 28 de junho.</p>
QPPO 2022-2025	<p>Quadro plurianual de programação orçamental para o período de 2022 a 2025 Decreto Legislativo Regional n.º 31/2021/A, de 27 de outubro ⁽²⁹⁹⁾</p>	

Siglas e abreviaturas

ARAAL — Cooperação técnica e financeira entre a Administração Regional e a Administração Local

cf. — confrontar

Competir + — Sistema de Incentivos para a Competitividade Empresarial

DLR — Decreto Legislativo Regional

DROT — Direção Regional do Orçamento e Tesouro

EBITDA — *Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization* ⁽³⁰⁰⁾

ECR — Entidade Contabilística Região

FEDER — Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

FEEI — Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

GeRFiP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

INE — Instituto Nacional de Estatística

IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social

LEORAA — Lei de enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores

LFRA — Lei das Finanças das Regiões Autónomas

LOPTC — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas

NCP — Norma de Contabilidade Pública

ORAA — Orçamento da Região Autónoma dos Açores

p. — página

pp. — páginas

QPPO — Quadro plurianual de programação orçamental

RAA — Região Autónoma dos Açores

SEC 2010 — Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais 2010

SFA — Serviços e fundos autónomos

SNC-AP — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

SRATC — Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas

⁽¹⁾ O parecer sobre a Conta é emitido nos termos do disposto nos artigos 214.º, n.ºs 1, alínea b), e 4, da Constituição, e 5.º, n.º 1, alínea b), 41.º e 42.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), sendo aprovado por um coletivo especial (n.º 1 do artigo 42.º da LOPTC).

⁽²⁾ Cf. n.º 1 do artigo 41.º da LOPTC, aplicável, com as devidas adaptações, ao relatório e parecer sobre as contas das Regiões Autónomas, por remissão do n.º 3 do artigo 42.º da mesma lei.

⁽³⁾ Cf. n.ºs 2 e 3 do artigo 41.º, por remissão do n.º 3 do artigo 42.º da LOPTC.

⁽⁴⁾ As ações preparatórias do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2021 abrangeram os seguintes domínios: Processo orçamental (22/D217), *Execução orçamental do setor público administrativo regional* (22/D218), *Dívida regional e outras responsabilidades* (22/D219), *Tesouraria* (22/D220) e *Património* (22/D221).

⁽⁵⁾ Em www.tcontas.pt, na ligação Atos do Tribunal\Pareceres\Pareceres sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores\2021.

⁽⁶⁾ Relato da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor público administrativo regional*, remetido às seguintes entidades: Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., Fundo Regional de Apoio à Coesão e Desenvolvimento Económico, Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia, Escola de Novas Tecnologias dos Açores, Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza — Azorina, S. A., Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., Hospital da Horta, E. P. E. R., Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. E. R., Instituto Regional de Ordenamento Agrário, S. A., e Observatório do Turismo dos Açores.

⁽⁷⁾ Artigo 17.º, n.ºs 2 e 3, da LFRA.

⁽⁸⁾ Cf. § 3 e ss. do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2016, § 3 e ss. do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, § 3 e ss. do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2018, § 3 e ss. do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2019, e §§ 3 e ss. do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020.

⁽⁹⁾ Cf. artigos 17.º, n.º 4, e 20.º, n.ºs 4, 5 e 6, da LFRA.

⁽¹⁰⁾ Cf. artigo 70.º

⁽¹¹⁾ Cf. volume I, p. 103.

⁽¹²⁾ Cf. artigo 83.º

⁽¹³⁾ Cf. n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 31/2021/A.

⁽¹⁴⁾ Cf. Declaração de Retificação n.º 6/2021, de 24 de fevereiro.

⁽¹⁵⁾ A este propósito, cf. Resolução da Assembleia da República n.º 129/2018, de 21 de maio.

⁽¹⁶⁾ Cf. artigos 86.º, 89.º, 91.º, 92.º, 94.º, 96.º, 97.º e 100.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

⁽¹⁷⁾ Cf. artigo 100.º

⁽¹⁸⁾ Cf. artigo 101.º, n.º 1, da Lei n.º 75-B/2020.

(¹⁹) Sobre a produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, cf. artigo 210.º do mesmo diploma.

(²⁰) Cf. artigo 13.º, n.ºs 1, alínea c), e 3, alíneas a), b), d) e e), da LEORAA, e pontos 6.1, pp. 29 e 30, 8., pp. 34, e 35, e 9., p. 36, do relatório que acompanhou a proposta do Orçamento para 2021.

(²¹) Cf. artigo 13.º, n.ºs 1, alíneas a), b), c), e) e f), e 3, alínea c), da LEORAA. Relativamente às transferências orçamentais para as empresas públicas, previstas na alínea b) do n.º 2 do artigo 13.º da LEORAA, verifica-se que o relatório que acompanha a proposta do Orçamento para 2021 menciona apenas a dotação global destinada ao subsetor das empresas públicas reclassificadas.

(²²) Ofício n.º 2719/2022, de 31-05-2022.

(²³) Com exceção do artigo 47.º, relativo à adaptação do sistema fiscal à Região. O Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, foi retificado pela Declaração de Retificação n.º 9/2021/A, de 28 de junho.

(²⁴) O Orçamento reflete a estrutura orgânica do XIII Governo Regional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, com a Declaração de Retificação n.º 3/2020/A, de 24 de dezembro.

(²⁵) No decurso do ano de 2021 operou-se a extinção de três entidades: Fundo Regional de Ação Cultural, Fundo Regional do Desporto e SDEA — Sociedade para o Desenvolvimento Empresarial dos Açores, E. P. E. R.

(²⁶) Trata-se da entidade pública reclassificada, Saudaçor — Sociedade Gestora de Recursos e Equipamentos da Saúde dos Açores, S.A.

Faz-se notar que, de acordo com o respetivo critério legal, o Orçamento da Região Autónoma dos Açores compreende as entidades públicas reclassificadas incluídas no setor institucional das Administrações Públicas, no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas setoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do orçamento regional (cf. n.º 2 do artigo 2.º da Lei Orgânica n.º 2/2013, de 2 de setembro).

(²⁷) 27 Refere-se às reposições não abatidas nos pagamentos e ao saldo da gerência anterior.

(²⁸) Cf. pp. 25 a 27 da proposta do Orçamento para 2021.

(²⁹) Cf. artigos 3.º, 7.º a 12.º, 14.º, 16.º a 19.º e 21.º a 24.º, todos do Decreto Regulamentar Regional n.º 10-A/2021/A.

(³⁰) Cf. artigo 11.º, n.º 5, do Decreto Regulamentar Regional n.º 10-A/2021/A, e §§ 34 e 35 do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, §§ 47 a 54 do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2018, §§ 31 a 35 do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2019 e §§ 24 a 33 do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020.

(³¹) Volume I, p. 1.

(³²) Artigo 24.º, n.ºs 1 e 2, da LEORAA.

(³³) Cf. Despachos Normativos n.ºs 22/2021, de 29 de junho, 34/2021, de 20 de outubro, e 41/2021, de 27 de dezembro, relativos, respetivamente, às contas provisórias dos 1.º, 2.º e 3.º trimestres de 2021.

(³⁴) Cf. §§ 115 e 116 do Relatório n.º 8/2017-FS/SRATC, aprovado em 07-09-2017 (Auditoria aos sistemas de informação e gestão orçamental e financeira da Administração Regional).

(³⁵) Artigos 26.º e 27.º da LEORAA.

(³⁶) A matéria é desenvolvida no ponto 5.2. do relatório da ação preparatória 22/D217 — Processo orçamental e no ponto 10. do relatório da ação preparatória 22/D218 — Execução orçamental do setor público administrativo regional.

(³⁷) §§ 30 e 31.

(³⁸) Volume I, p. 1.

(³⁹) Cf. artigo 82.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

(⁴⁰) Cf. 2.ª recomendação formulada, por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020 (parte II, p.120).

(⁴¹) Ofício com a referência Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

(⁴²) Cf. volume I, ponto 4.4, quadros 55 e 56 pp. 49 e 50, e ponto 5.4, quadros 69 e 70, p. 58.

(⁴³) A soma algébrica das diferenças totaliza 16 318 374 euros.

(⁴⁴) Cf. Declarações n.ºs 1/2021, de 29 de abril, 3/2021, de 29 de julho, 4/2021, de 2 de novembro, e 3/2022, de 26 de agosto (retificada pela Declaração de Retificação n.º 10/2022, de 29 de agosto).

(⁴⁵) O valor registado na classificação económica 10.09.01 — *Transferências de capital — Resto do Mundo — União Europeia — Instituições* ascende a 165 518 100,00 euros.

(⁴⁶) O valor apresentado ascende a 137 117 586,00 euros.

(⁴⁷) Cf. 7.ª recomendação formulada, por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, reiterada desde 2015 (parte II, ponto II, p. 99).

(⁴⁸) Cf. volume I, ponto 4.4, quadros 28 e 57, pp. 30 e 51, respetivamente.

(⁴⁹) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 5. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(⁵⁰) Cf. relatório da Conta (volume I), pontos 2.3, pp. 8 e 9, 4.1, p. 41, 4.3, p. 47, 5.1, p. 52 e 5.3, p. 56.

(⁵¹) Cf. relatório da Conta de 2020 (volume I, Quadro 32 — Gerência de 01.01.2020 a 31.12.2020 — subsetor da ARD, pp. 31 e 32).

(⁵²) Cf. relatório da Conta de 2021 (volume I, Quadro 34 — Gerência de 01.01.2021 a 31.12.2021 — subsetor da ARD, pp. 34 e 35).

(⁵³) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 5. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(⁵⁴) Ofício com a referência Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

(⁵⁵) Cf. relatório da Conta (volume I) ponto 3.1.2, p. 16, e volume II, mapas 2 e 3, pp. 2 a 17.

(⁵⁶) Cf., por último, Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020 (parte I, capítulo II, ponto 5, p. 26). Deste modo, continua sem ser acolhida a 10.ª recomendação formulada no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, reiterada desde 2013 (parte II, ponto II, p. 100).

(⁵⁷) Cf. artigo 82.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

⁽⁵⁸⁾ Volume I, ponto 3.1.2, p. 16.

⁽⁵⁹⁾ Não inclui as 10 contas dos serviços de caixa da Região Autónoma dos Açores.

⁽⁶⁰⁾ Cf. relatório da Conta (volume I, pp. 36 e 37).

⁽⁶¹⁾ Cf. relatório da Conta (volume I, Quadro 38 — *Total de movimentos bancários das 23 contas das RAA*, Quadro 39 — *Total de movimentos bancários das 6 contas da RAA* — «Outras contas Região» e Quadro 40 — *Total de movimentos bancários das 15 contas PO*, pp. 38 a 40).

⁽⁶²⁾ Na reconciliação bancária apresentada, a conta *PO Açores 2020 — Reembolsos* integrou o lote das contas bancárias com impacto na receita e na despesa, sem que a Conta tenha apresentado justificação para a alteração do critério face ao ano transato.

⁽⁶³⁾ Conforme informação constante do Quadro 35 — *Movimentos bancários do ano 2021 — Contas à ordem*, do relatório da Conta (volume I, p. 36).

⁽⁶⁴⁾ Cf. n.os 1, 3 e 4 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽⁶⁵⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 7.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽⁶⁶⁾ De acordo com o qual «[n]enhuma receita pode ser liquidada ou cobrada, mesmo que seja legal, se não tiver sido objeto de inscrição orçamental».

⁽⁶⁷⁾ O valor foi apurado com base nos mapas contabilísticos do volume II da Conta, sendo possível comparar as receitas previstas em orçamento com as receitas cobradas, e nas demonstrações de execução orçamental da receita, que integra os documentos de prestação de contas de 2021 dos serviços e fundos autónomos e das entidades públicas reclassificadas, que apresentam a execução orçamental da receita em conformidade com o seu ciclo orçamental e com um maior nível de desagregação das receitas por classificação económica, o que permite comparar as receitas previstas em orçamento com as receitas liquidadas.

⁽⁶⁸⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 8.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽⁶⁹⁾ Cf. artigo 9.º, n.º 2, da LEO e artigo 3.º, n.º 1, da LEORAA, e por último, o Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020 — parte I, ponto 6.1.2., p. 31.

⁽⁷⁰⁾ Para maior desenvolvimento, cf. os relatórios das ações preparatórias 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*, 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*, 21/D220 — *Tesouraria*, e 22/D221 — *Património*.

⁽⁷¹⁾ Cf. relatório da Conta (volume I), ponto 3.6, quadro 35, p. 36.

⁽⁷²⁾ Cf. 16.ª recomendação formulada, por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, reiterada desde 2015 (parte II, ponto II, p. 101).

⁽⁷³⁾ Ofício com a referência Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

⁽⁷⁴⁾ Cf. artigo 84.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2020/A, de 13 de agosto.

⁽⁷⁵⁾ Cf. artigo 17.º, n.º 3, da Lei de Enquadramento Orçamental.

⁽⁷⁶⁾ Aprovados pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua redação atual, e pelo Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de junho.

⁽⁷⁷⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 6.2.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽⁷⁸⁾ Cf. Declarações n.os 1/2021, de 29 de abril, 3/2021, de 29 de julho, 4/2021, de 2 de novembro, e 3/2022, de 26 de agosto (esta última, retificada pela Declaração de Retificação n.º 10/2022, de 29 de agosto).

⁽⁷⁹⁾ A recomendação foi inicialmente formulada através da Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores n.º 5/2012/A, de 10 de janeiro, e posteriormente reiterada na Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores n.º 10/2015/A, de 19 de março, quanto à proposta de Orçamento para 2016 e exercícios subsequentes. A matéria foi abordada no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2012 (capítulo VIII — Plano de Investimento, ponto VII.1 — Enquadramento), no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2014 (ponto 20. Programação plurianual e projeção financeira, § 553), no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2018 (ponto 2. Elaboração e apresentação da proposta de Orçamento, §§ 14 a 20), no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2019 (ponto 6.1.3. Princípio da especificação, § 103, alínea i., p. 35), e no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020 (ponto 6.1.3. Princípio da especificação, § 101, alínea i., p. 32).

⁽⁸⁰⁾ Cf. relatório da Conta (volume I), quadros A 4 e A 5, em anexo, pp. 108 e 109.

⁽⁸¹⁾ *Idem*, quadros 50 e 65, pp. 46 e 56 e quadro A6, em anexo, p. 110.

⁽⁸²⁾ Cf. volume II da Conta, mapas 33 a 65, pp. 277 a 336.

⁽⁸³⁾ *Idem*, mapas 66 a 86, pp. 337 a 359.

⁽⁸⁴⁾ Cf. relatório da Conta (volume I), quadros A 9, A10, A14 e A15, em anexo, pp. 114, 115, 118 e 119, respetivamente.

⁽⁸⁵⁾ Cf. volume II da Conta, mapas 8 a 31, pp. 36 a 275.

⁽⁸⁶⁾ *Idem*, mapas 33 a 65, pp. 277 a 336.

⁽⁸⁷⁾ *Ibidem*, mapas 66 a 86, pp. 337 a 359.

⁽⁸⁸⁾ Artigo 19.º, n.º 3, da LEO.

⁽⁸⁹⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 6.2.3. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽⁹⁰⁾ Cf. mapa XI do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio. Sobre o assunto, cf. também o ponto 4.5.2. do relatório da ação preparatória 22/D217 — *Processo orçamental*.

⁽⁹¹⁾ Cf. artigo 83.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽⁹²⁾ Aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2021/A, de 17 de junho.

⁽⁹³⁾ Não inclui as 10 contas dos serviços de caixa da Região Autónoma dos Açores.

⁽⁹⁴⁾ Cf. relatório da Conta (volume I, pp. 36 e 37).

⁽⁹⁵⁾ Conforme informação constante do Quadro 35 — *Movimentos bancários do ano 2021 — Contas à ordem*, do relatório da Conta (volume I, p. 36).

⁽⁹⁶⁾ Cf. Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2015, §§ 191 a 203, Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2016, § 132, Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2017, § 178, Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2018, §§ 65 a 67, Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2019, §§ 112 a 117, e, por último, Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2020, §§ 108 a 111.

⁽⁹⁷⁾ Cf. artigo 9.º e ss. do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2021/A, de 23 julho. Posteriormente, já em 2022, foi aprovada uma nova orgânica da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, ficando a Divisão de Tesouraria, integrada na Direção Regional do Orçamento e Tesouro, incumbida de «Elaborar e prestar contas relativamente à totalidade dos movimentos financeiros, incluindo os respeitantes à receita central e os realizados pelos Serviços de Caixa» [cf. artigos 11.º, alínea c), e 17.º, alínea e) do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2022/A, de 2 de setembro].

⁽⁹⁸⁾ Cf. Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2020 (p. 128).

⁽⁹⁹⁾ Cf. Relatório da Conta (volume I, p. 104).

⁽¹⁰⁰⁾ Retificado pela Declaração de Retificação n.º 9/2021/A, de 28 de junho.

⁽¹⁰¹⁾ Apesar da deficiente formulação do preceito legal, atendendo ao conceito e função da unidade de tesouraria, também a movimentação de fundos através das contas bancárias tituladas pelas entidades da Administração Regional direta deve ser operacionalizada através do sistema de centralização de tesouraria. Sobre o assunto, cf. ação preparatória do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2019, §§ 20 e 21, e ação preparatória do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2020, §§ 44 e 45.

⁽¹⁰²⁾ Cf. volume I, ponto 3.4, pp. 26 a 28, ponto 4.4, pp. 48 a 50, e ponto 5.4, pp. 57 a 59.

⁽¹⁰³⁾ Cf. declarações n.ºs 1/2021, de 29 de abril, 3/2021, de 29 de julho, 4/2021, de 2 de novembro, e 3/2022, de 26 de agosto (esta última, retificada pela Declaração de Retificação n.º 10/2022, de 29 de agosto).

⁽¹⁰⁴⁾ Cf. relatório da Conta (volume I), p. 27.

⁽¹⁰⁵⁾ Cf. artigo 7.º da LEORAA.

⁽¹⁰⁶⁾ Cf. artigo 4.º, n.º 2, da LEORAA, nos termos do qual «As receitas efetivas têm de ser, pelo menos, iguais às despesas efetivas, incluindo os juros da dívida pública, salvo se a conjuntura do período a que se refere o Orçamento justificadamente o não permitir».

⁽¹⁰⁷⁾ Cf. artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽¹⁰⁸⁾ As empresas públicas reclassificadas não estão sujeitas ao cumprimento daquela obrigação.

⁽¹⁰⁹⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 7.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽¹¹⁰⁾ Cf. artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽¹¹¹⁾ Direção Regional do Desenvolvimento Rural, Direção Regional das Pescas, Direção Regional da Cultura, Direção Regional da Energia e Direção Regional do Turismo. Para maior desenvolvimento, cf. ponto 7.3. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽¹¹²⁾ Cf. ponto 5., *supra*.

⁽¹¹³⁾ Cf. volume I, quadro A 8 em anexo, relativo à receita orçamental global contabilizada pela «Entidade Contabilística Região», p. 113.

⁽¹¹⁴⁾ Estão em causa as entidades da Administração Regional direta, duas entidades da Administração regional indireta — Fundo Regional de Ação Cultural e Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia — e quatro entidades públicas reclassificadas — Escola de Novas Tecnologias dos Açores, Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza — Azorina, S.A., Observatório do Turismo dos Açores, e Instituto Regional de Ordenamento Agrário, S.A. Para maior desenvolvimento, cf. ponto 8.1. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽¹¹⁵⁾ Ofício com a referência Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

⁽¹¹⁶⁾ Fundo Regional de Apoio à Coesão e ao Desenvolvimento Económico e Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia.

⁽¹¹⁷⁾ Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., e Hospital da Horta, E. P. E. R.

⁽¹¹⁸⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 8.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽¹¹⁹⁾ Cf. volume I, ponto 6.1.1.1, p. 60.

⁽¹²⁰⁾ *Idem*, ponto 6.1.2.1, p. 66.

⁽¹²¹⁾ Sobre o assunto, cf. ponto 2.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Dívida pública e outras responsabilidades*.

⁽¹²²⁾ Ou seja, aqueles que permanecem nesta situação mais de 90 dias após a data de seu vencimento.

⁽¹²³⁾ A Conta permanece sem apresentar a desagregação da despesa por classificação funcional.

⁽¹²⁴⁾ Cf. volume I, ponto 2.3, pp. 6 e 7.

⁽¹²⁵⁾ Cf. 11.ª recomendação formulada, por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, reiterada desde 2016 (parte II, ponto II, p. 100).

⁽¹²⁶⁾ Ofício com a referência Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

⁽¹²⁷⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 9. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(128) Cf. volume I, ponto 2.3, quadro 8, p. 11, ponto 3, pp. 17 a 21, ponto 4, p. 46, e ponto 5, p. 56.

(129) Aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2021/A, de 17 de junho.

(130) Sobre o assunto, cf. Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2020, ponto 8.

(131) Cf. volume I, quadro 23, p. 23. Sobre o assunto, remete-se para o exposto no Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2020 (ponto 8.1., §§ 151 a 160).

(132) Indicadas no quadro A 26, anexo ao volume I da Conta.

(133) Para maior desenvolvimento, cf. quadro 7. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(134) Sobre o assunto, cf. ponto 5., §§ 43 a 45, *supra*.

(135) Cf. relatório da Conta (volume I), quadro 4, p. 8.

(136) Cf. relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5 e relatório da Conta de 2021 (volume I), quadro 2, p. 5.

(137) Em 2020, verificou-se um *défi ce corrente* previsual de 289 milhões de euros e, ao nível da execução, de 156 milhões de euros.

(138) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 11.1. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(139) Cf. INE, Procedimento dos Défi ces Excessivos (1.ª Notificação de 2022) (25 de março de 2022) e, mais detalhadamente para a Administração Regional dos Açores, SREA, PDE — Apuramento dos défi ces excessivos (1.ª Notificação de 2022) (25 de março de 2022). O INE refere ainda que foram incluídas na receita as transferências recebidas da Administração Central. Estas transferências estão registadas como despesa na conta da Administração Central, sendo objeto de consolidação na Conta das Administrações Públicas.

(140) Cf. artigo 83.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

(141) Ofício com a referência Sai-SRFPAP/2022/239, de 06-09-2022.

(142) Cf. volume I, ponto 3, pp. 12 a 26, ponto 4, pp. 41 a 48 e ponto 5, pp. 52 a 57.

(143) Cf. Volume I, quadro 2, p. 5.

(144) *Idem*, p. 13.

(145) O valor das reposições *não abatidas nos pagamentos contabilizadas* em 2020 e 2021, em cada um dos subsectores da administração pública regional, e a respetiva variação, sem considerar a devolução da importância relativa aos aumentos de capital social da Sata Air Açores, S.A., contabilizada pela Administração Regional direta, é o seguinte:

(em Euro e em percentagem)

Subsectores da administração pública regional	2021	2020	Variação (2021/2020)	
			Valor	%
Administração Regional direta	3 634 760,96 ⁽¹⁾	1 824 908,72	1 809 852,24	99,2
Administração Regional indireta.	620 306,40	300 945,40	319 391,00	106,1
Entidades públicas reclassificadas.	27 614,47	18 634,94	8 979,93	48,2
<i>Total</i>	4 282 681,83	2 144 489,06	2 138 192,77	99,7

Fonte: Relatório da Conta de 2020 (volume I), quadro 2, p. 5, e relatório da Conta de 2021 (volume I), quadro 2, p. 5, e ponto 3, pp. 12 e 13

Nota: (1) Ao valor contabilizado, no montante de 76 234 760,96 euros, foram retiradas as devoluções dos aumentos de capital, quantificadas em 72,6 milhões de euros, obtendo-se assim um valor aproximado de reposições não abatidas nos pagamentos.

(146) Cf. volume I, p. 17.

(147) Para maior desenvolvimento, cf. o quadro 13 do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(148) As verbas redistribuídas correspondem às contabilizadas em *transferências correntes* (153 210 621,09 euros), em subsídios (53 792 012,68 euros), em *transferências de capital* (228 446 876,14 euros) e em *ativos financeiros* (86 517 228,75 euros).

(149) Em 2020, o aumento do capital social da Lotaçor — Serviço de Lotas dos Açores, S.A., em 2,3 milhões de euros, foi contabilizado em *transferências de capital*, quando, pela sua natureza, deveria ter sido contabilizado em *ativos financeiros*. Este facto influencia a variação registada entre 2021 e 2020 naqueles dois agrupamentos económicos que, na prática, foi de 47,4 milhões de euros nas *transferências de capital* e de 27,7 milhões de euros em *ativos financeiros*.

(150) A adesão da Região Autónoma dos Açores à Linha de Apoio à Economia COVID-19 foi aprovada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 145/2020, de 19 de maio.

(151) Cf. Resolução do Conselho do Governo n.º 182/2021, de 23 de julho.

(152) Valor contabilizado como operação a curto prazo.

(153) A ajuda aprovada por Bruxelas para apoio à reestruturação do Grupo SATA ascende a 453,25 milhões de euros, sendo:

– 144,5 milhões de euros correspondentes a empréstimo acional a ser convertido em capital social, dos quais 82,5 milhões de euros realizados em 2021 e 62 milhões de euros a realizar em 2022;

– 173,8 milhões de euros correspondentes à assunção de dívida comercial, já anteriormente garantida pela Região;

– 135 milhões de euros correspondentes a um novo empréstimo garantido pela Região.

(154) Cf. volume I, ponto 8, pp. 100 e 101.

(155) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 13.1.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(156) Cf. ponto 6.2.1., *supra*.

(157) Cf. Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/A, de 6 de maio, e Decreto Legislativo Regional n.º 39/2021/A, de 28 de dezembro.

(158) Tendo por base o valor do indicador *receitas próprias/despesa total*, as entidades em causa são as seguintes: Fundo Regional de Ação Cultural, Fundo Regional do Desporto, Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia, Fundo Regional dos Transportes Terrestres, Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos na Região e Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca dos Açores.

(159) Os decretos legislativos regionais que criaram o Fundo Regional de Ação Cultural e o Fundo Regional do Desporto foram revogados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2021.

(160) Sobre esta matéria, cf. artigo 47.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, artigo 37.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2007/A, de 5 de junho, artigo 7.º, n.ºs 1 e 4, da Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, conjugado com o artigo 2.º, n.º 9, do Decreto Legislativo Regional n.º 7/97/A, de 24 de maio, e, ainda, artigo 129.º, n.º 3, do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores.

(161) A saber: Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia, Fundo Regional dos Transportes Terrestres, Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores e Fundo Regional do Emprego.

(162) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 13.1.3. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(163) Cf. relatório da Conta (volume I), ponto 2.3, quadro 4, p. 8.

(164) *Idem*, pontos 3.3, 4.3 e 5.3, pp. 23, 48 e 57.

(165) Cf. § 42, *supra*.

(166) Sobre o assunto, cf. entendimento expresso pelo Comité de Normalização Contabilística Público.

(167) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 13.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(168) Cf. mapas 8 a 86, pp. 36 a 359.

(169) Cf. pp. 277 a 357.

(170) Para maior desenvolvimento, cf. ponto 14. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(171) 167 827 101,99 euros em transferência bancária e 24 106,59 euros em tesouraria.

(172) Volume 1, relatório da Conta, pp. 23.

(173) Cf. 16.ª recomendação formulada, por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, reiterada desde 2015 (parte II, ponto II, p. 100).

(174) Sobre o assunto, cf. Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2013, ponto 21., §§ 337 a 342.

(175) Ação n.º 17-209FS3.

(176) Artigos 33.º e 34.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2013/A, de 22 abril, 34.º e 35.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2014/A, de 29 de janeiro, 31.º e 32.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2015/A, de 7 de janeiro, 30.º e 31.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2016/A, de 8 de janeiro, 35.º e 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2017, de 13 de abril, 34.º e 35.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro, 36.º e 37.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2019/A, de 7 de janeiro.

(177) A ação não envolveu a apreciação dos atos administrativos autorizadores dos apoios, a análise dos contratos-programa celebrados e a execução física e financeira dos apoios concedidos.

(178) Artigos 40.º e 41.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro, e 50.º, 51.º e 54.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

(179) Artigos 41.º, 42.º e 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A, de 23 de dezembro.

(180) Nos Capítulos V e VI, *infra*, desenvolve-se a análise dos subsídios e outras formas de apoio concedidos ao abrigo do decreto legislativo regional que aprovou o Orçamento para 2021.

(181) Para maior desenvolvimento, cf. o capítulo IV. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(182) Cf. artigo 48.º da LFRA e artigo 80.º, n.º 1, alínea a), da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

(183) Cf. artigo 49.º da LFRA e artigo 80.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

(184) O Decreto Legislativo Regional n.º 9/2018/A, de 5 de julho, define os termos da afetação dos resultados líquidos dos jogos sociais explorados pela Santa Casa da Misericórdia de Lisboa atribuídos à Região Autónoma dos Açores, nos termos do n.º 10 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 56/2006, de 15 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 44/2011, de 24 de março, 106/2011, de 21 de outubro, e 23/2018, de 10 de abril.

(185) As verbas em causa estão contabilizadas em *Taxas, multas e outras penalidades e em Rendimentos de propriedade*.

(186) Alínea e) do n.º 1 da cláusula 6.ª do contrato n.º 77/2015, publicado no *Jornal Oficial*, II Série, n.º 70, de 10 de abril de 2015.

(187) Para maior desenvolvimento, cf. Apêndices III.1. e III.2. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

(188) Para maior desenvolvimento, cf. Apêndice III.1 do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽¹⁸⁹⁾ Cf. quadro A26 anexo à Conta.

⁽¹⁹⁰⁾ A Administração Regional direta transferiu 9,3 milhões de euros (96%) e os serviços e fundos autónomos, 370,4 mil euros (4%).

⁽¹⁹¹⁾ Cf. Apêndice III.3 do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional, para maior desenvolvimento*.

⁽¹⁹²⁾ *Idem*.

⁽¹⁹³⁾ Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com alterações posteriores.

⁽¹⁹⁴⁾ Para maior desenvolvimento, cf. ponto 22. do relatório da ação preparatória 22/D218 — *Execução orçamental do setor administrativo regional*.

⁽¹⁹⁵⁾ Resoluções do Conselho do Governo n.os 61/2020, de 13 de março, e 162/2021, de 30 de junho.

⁽¹⁹⁶⁾ Transferências superiores a 40 mil euros: Rabo de Peixe (Ribeira Grande) — 107,7 mil euros; Calheta (São Jorge) — 74,6 mil euros; Madalena (Pico) — 70,2 mil euros; Fajã de Baixo (Ponta Delgada) — 70,2 mil euros; Vila Nova (Praia da Vitória) — 64,2 mil euros; Maia (Ribeira Grande) — 53,6 mil euros; São Pedro (Vila Franca do Campo) — 52,8 mil euros; Capelas (Ponta Delgada) — 45,1 mil euros; Santo António (Ponta Delgada) — 44 mil euros; Norte Grande (Velas) — 43,8 mil euros; Ribeirinha (Ribeira Grande) — 43,6 mil euros; Criação Velha (Madalena) — 41,4 mil euros.

⁽¹⁹⁷⁾ São Roque (Ponta Delgada); Fajãzinha, Mosteiro e Fazenda (Lajes das Flores); Salga (Nordeste); Santo Amaro (São Roque do Pico); e, Vila do Porto.

⁽¹⁹⁸⁾ Cf. artigos 25.º e seguintes da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. Os fluxos da Administração Central são transferidos para autarquias locais situadas no território da Região Autónoma dos Açores, através da Administração Regional direta, sendo escriturados na Conta em operações extraorçamentais (*Outras operações de tesouraria*).

⁽¹⁹⁹⁾ Envolvendo a concessão do transporte aéreo de passageiros, carga e correio interilhas — 15,9 milhões de euros (cf. Resoluções do Conselho do Governo n.os 65/2021, de 25 de março, 141/2021, de 2 de junho e 233/2021, de 20 de setembro e subsídio ao passageiro residente na Região nas viagens interilhas — 544 mil euros).

⁽²⁰⁰⁾ Cf. quadro A26 em anexo à Conta.

⁽²⁰¹⁾ Municípios — 271,5 mil euros (78%), freguesias — 74,3 mil euros (21%), e Associação para o Desenvolvimento da ilha de São Jorge — 235 euros.

⁽²⁰²⁾ Resulta do quadro A26 em anexo à Conta que ficaram por pagar 333 mil euros, dos quais 13 mil euros decorreram da publicação tardia do despacho no Jornal Oficial (efetuada já no decurso de 2022).

⁽²⁰³⁾ As transferências destinam-se maioritariamente a três entidades (89%): Município da Praia da Vitória (247,3 mil euros), Junta de Freguesia da Terra Chã (50 mil euros) e Junta de Freguesia das Sete Cidades (10 mil euros).

⁽²⁰⁴⁾ Universidade dos Açores (160 mil euros, para execução do Plano de Monitorização Regional de Contaminantes em organismos marinhos para o consumo humano); RTP, S.A. (112,5 mil euros, relativos a colaboração no projeto de aquisição de meios técnicos de produção atualizados) e Fundação Gaspar Frutuoso, FP (6 250 euros, correspondente a financiamento de iniciativas com interesse para a promoção do destino turístico Açores). De acordo com a informação divulgada na Conta, no caso da Fundação Gaspar Frutuoso, FP, as transferências não se realizaram por não ter sido encerrado o projeto pelo promotor.

⁽²⁰⁵⁾ INOVA – Instituto de Inovação Tecnológica dos Açores — 39 500 euros e Geoaçores — Associação Geoparque Açores — 11 375 euros. De acordo com a informação divulgada na Conta, em ambos os casos as transferências não se realizaram porque os promotores não encerraram os contratos/projetos (todos no âmbito do turismo).

⁽²⁰⁶⁾ Também disponível no sítio da Direção Regional do Orçamento e Tesouro na Internet.

⁽²⁰⁷⁾ Classificações económicas: 04.08.02 — 39 401,74 euros; 05.01.04 — 22 664,25 euros; e, 08.01.02 — 3 183 128,20 euros.

⁽²⁰⁸⁾ Classificações económicas: 08.02.01 — 19 346 541,00 euros; 08.03.06.z — 363 181,00 euros; 08.03.07 — 1 226 541,01 euros; e, 08.03.08 — 178 830,67 euros.

⁽²⁰⁹⁾ A receita e a despesa consolidadas do setor público administrativo regional totalizam 1 947 318 351,25 euros e 1 831 678 851,98 euros, respetivamente.

⁽²¹⁰⁾ Reportam-se ao CPE-PREMIUM-Mercado social de emprego — manutenção dos postos de trabalho, apoios pagos pelo Fundo Regional do Emprego.

⁽²¹¹⁾ Os subsídios atribuídos e não pagos aqui tratados destinaram-se exclusivamente ao setor privado, pelo que o seu montante difere do valor global apresentado no relatório da Conta (volume I, p. 101), e no quadro A26 anexo à Conta, que abrange transferências para entidades do setor público.

⁽²¹²⁾ Este conjunto de oito beneficiários corresponde à seleção dos beneficiários com valor global de apoios superior a um milhão de euros, conforme consta do quadro A26 anexo ao relatório da Conta.

⁽²¹³⁾ Cf. volume I, ponto 8.3., pp. 101 e 102.

⁽²¹⁴⁾ Cf. 17.ª recomendação formulada, por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2017, reiterada desde 2006 (parte II, ponto II, p. 101).

⁽²¹⁵⁾ Excecionam-se a Direção Regional da Habitação e a Direção Regional da Ciência e Tecnologia.

⁽²¹⁶⁾ A lista dos apoios financeiros atribuídos em 2021 está disponível em <http://www.igf.gov.pt/deveres-de-comunicacao/subvencoes-publicas7.aspx>.

⁽²¹⁷⁾ Nos termos da alínea b) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro, a dívida fundada corresponde à «dívida contraída para ser totalmente amortizada num exercício orçamental subsequente ao exercício no qual foi gerada».

⁽²¹⁸⁾ Para maior detalhe sobre estas operações, cf. ponto 2.1.2. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²¹⁹⁾ Tal como no ano anterior, na Lei do Orçamento do Estado para 2021 previa-se que as Regiões Autónomas pudessem contrair dívida fundada até 75 milhões de euros, para consolidação de dívida e regularização de pagamentos em atraso, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças (cf. artigo 81.º, n.º 3,

da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro). Em 2021, a Assembleia Legislativa também concedeu esta autorização ao Governo Regional. Todavia, apesar de o Governo Regional ter manifestado a intenção de utilizar tal prerrogativa, o Ministro de Estado e das Finanças apenas viria a autorizar a contração de dívida com aquela finalidade, no montante de 24 261 355,30 euros. De acordo com informação prestada na Conta, a verba em causa foi aplicada na liquidação de dívida comercial dos três hospitais da Região (cf. relatório da Conta, volume I, p. 60).

⁽²²⁰⁾ Cf. Decreto Legislativo Regional n.º 30/2021/A, de 19 de outubro.

⁽²²¹⁾ De acordo com o disposto na alínea a) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro, a dívida fluante corresponde à dívida «contraída para ser totalmente amortizada até ao termo do exercício orçamental em que foi gerada».

⁽²²²⁾ Um contrato relativo a um programa de emissões de papel comercial, até ao montante de 200 milhões de euros, e dois contratos de abertura de crédito em conta corrente, com os limites de 10 e 75 milhões de euros. Para detalhe, cf. apêndices X e XII do relatório da ação preparatória 22/D220 — *Tesouraria*.

⁽²²³⁾ Cf. Apêndice III do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²²⁴⁾ Cf. ponto 1.3. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²²⁵⁾ Cf. artigo 13.º da Lei de Enquadramento Orçamental.

⁽²²⁶⁾ Acerca da fraca dinâmica do investimento no período 2009-2020, cf. relatório da ação 21/D560-2 — *Evolução da dívida pública regional em 2020*, ponto 10.4., p.25.

⁽²²⁷⁾ Cf. Relatório do Conselho de Finanças Públicas n.º 08/2022, de setembro de 2022 — *Perspetivas Económicas e Orçamentais 2022-2026 (atualização)*, Quadro 7 — *Contributos para a evolução da dívida de Maastricht (em % do PIB)*, p. 45. É de assinalar que a taxa em apreço reflete os custos de financiamento do setor institucional das administrações públicas, constituído pelos subsectores da administração central, regional e local.

⁽²²⁸⁾ Sobre o assunto, cf. ponto 2.1.2. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades* e Apêndice IV.

⁽²²⁹⁾ Cf. ponto 2.2. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades* e Apêndice VIII.

⁽²³⁰⁾ *Idem*, ponto 1.3.

⁽²³¹⁾ Montante que excede em 28,1 milhões de euros o valor divulgado na Conta (2 608,2 milhões de euros), divergência que resulta da omissão de, pelo menos, 24 milhões de euros de dívida não financeira, a que acrescem 4,1 milhões de euros referentes às responsabilidades emergentes dos contratos-programa celebrados com a Diocese de Angra, que apesar de reportadas na Conta, não foram aí consideradas para o efeito.

⁽²³²⁾ Cf. Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores de 2020, § 293.

⁽²³³⁾ Cf. relatório da ação 21/D560-2 — *Estudo sobre a evolução da dívida pública regional em 2020*, ponto 5., pp. 12 e 13.

⁽²³⁴⁾ *Idem*. Apesar de o défice primário ser inferior em 148,1 milhões de euros ao registado em 2020 — *desagravamento* que já era expectável, face à evolução favorável da situação epidemiológica — atingiu, todavia, a sua expressão mais elevada no período pré-pandemia.

⁽²³⁵⁾ O montante acumulado de emissões vivas de dívida fluante não pode exceder, em cada momento, 0,35 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três últimos exercício (cf. artigo 39.º da LFRA).

⁽²³⁶⁾ Sobre a matéria, cf. ponto 3.1. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²³⁷⁾ Cf. artigo 24.º, alíneas a) a d), do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽²³⁸⁾ Cf. artigo 37.º, n.º 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽²³⁹⁾ Questão que apenas assume relevância no caso de a extinção abranger empresas públicas regionais não incluídas no perímetro orçamental, uma vez que a dívida financeira das entidades públicas reclassificadas já integra a dívida pública regional.

⁽²⁴⁰⁾ Cf. artigo 81.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2021.

⁽²⁴¹⁾ Cf. relatório da Conta (volume I, p. 61).

⁽²⁴²⁾ Pelos motivos anteriormente expostos (§ 349), não relevaram para aquele limite as operações de dívida fundada contraídas pelas entidades públicas reclassificadas (786 mil euros), nem a dívida com esta maturidade assumida pela Região na sequência do processo de liquidação da empresa pública regional Sinaga, S.A. (18,8 milhões de euros).

⁽²⁴³⁾ De acordo com informação prestada na Conta (cf. volume I, p. 64), em 2021, nem o Governo Regional realizou novas operações de locação financeira, nem os serviços e fundos autónomos (com exceção das entidades públicas reclassificadas) recorreram «a qualquer tipo de emissão de dívida».

⁽²⁴⁴⁾ Sobre o assunto, cf. relatório da ação 21/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades* (ação preparatória do Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020), § 44 e nota de rodapé 52.

⁽²⁴⁵⁾ O registo do encerramento da liquidação da Soudaço, S.A., foi efetuado em 13-05-2020 (cf. Portal da Justiça).

⁽²⁴⁶⁾ O artigo 3.º, alínea b), da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro, define dívida fundada como aquela que é contraída para ser totalmente amortizada num exercício orçamental subsequente ao exercício no qual foi gerada.

⁽²⁴⁷⁾ § 323.

⁽²⁴⁸⁾ Cf. artigo 24.º, alíneas a) e c), do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽²⁴⁹⁾ §§ 323 e 347.

⁽²⁵⁰⁾ *Idem*.

⁽²⁵¹⁾ Cf. artigo 81.º, n.º 5, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e pontos 3.2.1. e 3.3. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²⁵²⁾ As medidas implementadas com o propósito de mitigar os impactos económicos e sociais da crise pandémica da COVID-19 não foram objeto de adequada especificação orçamental, de modo a evidenciar as dotações que lhes foram afetadas bem como as despesas realizadas no seu âmbito.

Relativamente à regularização de pagamentos em atraso, a Conta limita-se a divulgar a verba alegadamente despendida com este propósito, informação manifestamente insuficiente para que possam ser adotados procedimentos de confirmação externa com vista à sua certificação.

⁽²⁵³⁾ Cf. 14.ª recomendação formulada no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2015, pp. 250 e 251 e § 755.

⁽²⁵⁴⁾ No qual se prevê que, da Conta (tal como do Orçamento) «devem constar, em anexo, os elementos necessários à apreciação da situação financeira dos setores públicos administrativo e empresarial».

⁽²⁵⁵⁾ Por último, no Relatório e Parecer sobre a Conta de 2020 (3.ª recomendação).

⁽²⁵⁶⁾ Cf. artigo 24.º, alínea d), do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽²⁵⁷⁾ Sobre o assunto, cf. ponto 4.1. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²⁵⁸⁾ Entretanto extinta em 2018, com transmissão global do respetivo património para a Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira (cf. escritura de dissolução publicitada no Portal da Justiça). Posteriormente, em 2021, a designação desta entidade foi alterada para Associação para a Valorização Económica dos Açores (cf. relatório da Conta, volume I, p. 78).

⁽²⁵⁹⁾ Para maior desenvolvimento do assunto, cf. ponto 4.2. do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²⁶⁰⁾ Cf. Apêndice XIII do relatório da ação preparatória 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades* e relatório da Conta (volume I, p. 73).

⁽²⁶¹⁾ Foi substituída por outra carta de conforto, de idêntico montante, emitida em 28-08-2021 — cf. relatório da Conta (volume I, Quadro 93 — Cartas de conforto emitidas em 2021, p. 73).

⁽²⁶²⁾ Exceto quanto a esta última obrigação, no caso da carta de conforto tendo como patrocinada a empresa pública regional Santa Catarina — Indústria Conserveira, S. A.

⁽²⁶³⁾ Cf. artigo 32.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio.

⁽²⁶⁴⁾ §§ 380 e 381.

⁽²⁶⁵⁾ Para o cálculo do valor atual dos encargos emergentes das parcerias público-privadas, os fluxos de pagamentos anuais, que incluem o IVA à taxa de 16%, foram atualizados às taxas de desconto de 6,35 %, no caso da concessão rodoviária em regime de SCUT na ilha de São Miguel, e de 6,08 %, no caso da concessão da gestão do edifício do Hospital da ilha Terceira.

⁽²⁶⁶⁾ Cf. relatório da Conta (volume I, p. 69).

⁽²⁶⁷⁾ Os fluxos anuais foram atualizados à taxa de juro implícita na dívida do setor público administrativo regional, que se fixou, em 2021, em 1,6%.

⁽²⁶⁸⁾ § 334.

⁽²⁶⁹⁾ Os programas APP — *Asset Purchase Programme* e PEPP — *Pandemic Emergency Purchase Programme*, este último criado na sequência da crise desencadeada pela pandemia da COVID-19, ao abrigo dos quais o BCE adquiriu, em larga escala, dívida pública dos Estados Membros.

⁽²⁷⁰⁾ Sobre o assunto, cf. notícia publicada no sítio da Internet da Representação em Portugal da Comissão Europeia.

⁽²⁷¹⁾ A propósito da matéria, cf. Relatórios e Pareceres sobre a Conta de 2013 (§§ 428 e 429), de 2014 (§§ 354 a 356) e de 2015 (§§ 328 e 329).

⁽²⁷²⁾ A Região Autónoma dos Açores detém participações financeiras, diretas e indiretas, em sociedades constituídas nos termos da lei comercial e em entidades públicas empresariais, bem como em diversas instituições sem fins lucrativos públicas. A Região detém igualmente participações financeiras indiretas em sociedades comerciais relativamente às quais não exerce controlo, e que, por conseguinte, não integram o setor público empresarial regional.

O valor nominal da carteira de participações financeiras diretas foi calculado com base nos documentos de prestação de contas das entidades participadas, com referência a 31-12-2021. Não inclui as participações indiretas, uma vez que estas seriam anuladas na consolidação das contas das entidades envolvidas.

⁽²⁷³⁾ A Região detém participações indiretas em mais duas entidades públicas reclassificadas: a ENTA, através do INOVA — Instituto de Inovação Tecnológica dos Açores, e a Pousada da Juventude da Caldeira de Santo Cristo, L.ª, através da Ilhas de Valor, S. A. Participa também indiretamente na Fundação Engenheiro José Cordeiro, por intermédio da EDA, S. A., e da EDA Renováveis, S. A. (para maior desenvolvimento, cf. ponto 4.2. do relatório da ação preparatória 22/D221 — *Património*).

⁽²⁷⁴⁾ Cf. Resolução do Conselho do Governo n.º 182/2021, de 23 de julho.

⁽²⁷⁵⁾ Cf. Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/A, de 6 de maio. De acordo com o previsto no artigo 3.º, n.ºs 1 e 2, o património ativo da entidade foi liquidado por transmissão global para o acionista Região Autónoma dos Açores, através da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública. O registo da extinção da SDEA, E. P. E. R., foi publicado no portal do Ministério da Justiça, em 08-10-2021.

⁽²⁷⁶⁾ Cf. Decreto Legislativo Regional n.º 30/2021/A, de 19 de outubro. O processo de extinção não foi concluído em 2021.

⁽²⁷⁷⁾ Cf. Decreto Legislativo Regional n.º 39/2021/A, de 28 de dezembro.

⁽²⁷⁸⁾ Capitais próprios negativos, ou seja, quando o valor dos passivos excede o valor dos ativos.

⁽²⁷⁹⁾ A dívida das entidades públicas reclassificadas está incluída na dívida pública regional. Para detalhe, cf. ponto 2. relatório da ação preparatória n.º 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²⁸⁰⁾ Com exceção das instituições sem fins lucrativos públicas.

⁽²⁸¹⁾ A este montante acresce 21,6 milhões de euros de garantias prestadas ao Fundo de Contragarantia Mútuo.

⁽²⁸²⁾ Sobre o assunto, cf. pontos 4.1. e 4.2. do relatório da ação preparatória n.º 22/D219 — *Dívida regional e outras responsabilidades*.

⁽²⁸³⁾ O valor do EBITDA inclui os rendimentos associados aos apoios financeiros públicos regionais e comunitários atribuídos à exploração das entidades pela Região Autónoma dos Açores, no âmbito de contratos-programa e de outros instrumentos de financiamento, bem como por entidades pertencentes à administração central.

⁽²⁸⁴⁾ Sendo, 1 428 712,33 euros relativos à operação ativa realizada em 2020 e 815 233,24 referentes à operação ativa realizada em 2021 (cf. Mapas contabilísticos da Conta, volume II, p. 13).

⁽²⁸⁵⁾ Cf. pontos 20. e 21. do relatório da ação preparatória n.º 22/D218 — *Execução orçamental do setor público administrativo regional*. O montante de 201,9 milhões de euros compreende 200,1 milhões de euros transferidos para sociedades não financeiras públicas e 1,8 milhões de euros para instituições sem fins lucrativos públicas.

⁽²⁸⁶⁾ A este propósito, cabe destacar que no âmbito da respetiva Certificação Legal de Contas foram formuladas ênfases relacionadas com o princípio da continuidade das operações, envolvendo diversas entidades: Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., Hospital da Horta, E. P. E. R., Associação para a Valorização Económica dos Açores, Grupos SATA e Lotaçor e Portos dos Açores, S.A.

⁽²⁸⁷⁾ A operação foi regularizada durante o exercício de 2021.

⁽²⁸⁸⁾ Cf. Resolução do Conselho do Governo n.º 260/2021, de 15 de novembro.

⁽²⁸⁹⁾ A saber, Resoluções do Conselho do Governo n.ºs 276/2020, de 27 de outubro, 85/2021, de 16 de abril, 143/2021, de 9 de junho, e 258/2021, de 15 de novembro.

⁽²⁹⁰⁾ No montante global de 150 milhões de euros, posteriormente reforçada em 50 milhões de euros, através da Resolução do Conselho do Governo n.º 54/2021, de 16 de março.

⁽²⁹¹⁾ Cf. Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/A, de 6 de maio, e relatório da Conta, volume I, p. 79.

⁽²⁹²⁾ Não foi indicado o montante envolvido (cf. relatório da Conta, volume I, p. 79).

⁽²⁹³⁾ Cf. relatório da Conta (volume I, p. 86).

⁽²⁹⁴⁾ Artigo 41.º, n.º 3, em conjugação com o artigo 42.º, n.º 3, ambos da LOPTC.

⁽²⁹⁵⁾ Não se consideram as recomendações já anteriormente acolhidas e as recomendações reiteradas nos Relatórios e Pareceres sobre as Contas de 2018 e de 2019, cujo acompanhamento foi feito no quadro anterior.

⁽²⁹⁶⁾ Para além dos juros pagos foram igualmente incluídos os restantes encargos correntes da dívida, de modo a obter-se uma taxa representativa do custo efetivamente suportado com esta fonte de financiamento.

Os valores referentes aos encargos correntes da dívida constantes da Conta são apresentados na ótica da contabilidade pública, que adota uma base de caixa (em vez da ótica da contabilidade nacional, que considera os juros numa base de especialização do exercício).

Relativamente à taxa de juro implícita na dívida financeira das entidades que integram o setor público empresarial regional, os juros e demais encargos suportados são contabilisticamente registados de acordo com o regime do acréscimo (considera-se o valor dos juros correspondentes ao período em causa, independentemente do respetivo pagamento ter ou não ocorrido).

⁽²⁹⁷⁾ Posteriormente, a Lei n.º 98/97, de 26 de agosto foi alterada pelo artigo 331.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho.

⁽²⁹⁸⁾ A Lei de enquadramento orçamental aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, entrou em vigor em 12-09-2015, à exceção dos artigos 3.º e 20.º a 76.º, que produziram efeitos a partir de 01-04-2020, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º desta Lei, com a redação conferida pela Lei n.º 37/2018, de 7 de agosto, tendo também sido diferida a adoção do novo modelo de programas orçamentais e a criação da Entidade Contabilística Estado (artigos 8.º, n.º 2, e 5.º, n.ºs 3, 7 e 8, da Lei n.º 151/2015, com a redação dada pela Lei n.º 41/2020, de 18 de agosto).

⁽²⁹⁹⁾ Posteriormente, o anexo constante do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 31/2021/A, de 27 de outubro, foi alterado pelo artigo 62.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A, de 23 de dezembro.

⁽³⁰⁰⁾ Resultados antes de juros, impostos, depreciações e amortizações.

315996532



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Aviso (extrato) n.º 867/2023

Sumário: Designação de data para a realização da eleição dos vogais do Conselho Superior da Magistratura.

Por despacho de Sua Excelência o Senhor Presidente do Conselho Superior da Magistratura e do Supremo Tribunal de Justiça, na qualidade de Presidente da Comissão de Eleições, proferido em 09 de janeiro de 2023, no uso da competência estabelecida pelos artigos 143.º, n.ºs 2 e 4 do Estatuto dos Magistrados Judiciais e 3.º, n.º 1, do Regulamento do Processo Eleitoral para o Conselho Superior da Magistratura, foi designado o dia 12 de abril de 2023 para a realização da eleição dos Vogais do Conselho Superior da Magistratura a que se reporta o artigo 137.º, n.º 1, alínea c), do citado Estatuto.

9 de janeiro de 2023. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

316051335



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 42/2023

Sumário: Retifica o Edital n.º 2/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023.

Recrutamento de dois professores associados na área disciplinar de Economia, do Departamento de Economia

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à retificação do n.º 2.3.3 do ponto II do Edital n.º 2/2023, de 3 de janeiro, respeitante ao concurso interno de promoção para provimento de dois professores associados na área disciplinar de Economia, do Departamento de Economia, nos seguintes termos:

No ponto 2.3.3, onde se lê:

«Na dimensão de gestão académica — nos últimos 10 anos em efetividade de funções ter um total acumulado de dois anos no desempenho de cargos de gestão universitária a nível de órgãos de governo e de coordenação central ou de unidades orgânicas de ensino e investigação descentralizadas do ISCTE (constantes da lista de cargos identificados no anexo 2 ao Regulamento do Serviço Docente do ISCTE — Regulamento n.º 413/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro de 2014).»

deve ler-se:

«Na dimensão de gestão académica — nos últimos 10 anos em efetividade de funções ter um total acumulado de dois anos no desempenho de cargos de gestão universitária a nível de órgãos de governo e de coordenação central ou de unidades orgânicas de ensino e investigação descentralizadas de instituições de ensino superior (considerar cargos similares aos identificados no anexo 2 ao Regulamento do Serviço Docente do ISCTE — Regulamento n.º 413/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro de 2014).»

5 de janeiro de 2023. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

316042158

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA**Declaração de Retificação n.º 43/2023**

Sumário: Retifica o Edital n.º 1915/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 28 de dezembro de 2022.

Recrutamento de três professores associados na área disciplinar de Contabilidade, do Departamento de Contabilidade

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se a retificação do n.º 3.1 do ponto II do Edital n.º 1915/2022, de 28 de dezembro, respeitante ao concurso interno de promoção para provimento de três professores associados na área disciplinar de Contabilidade, do Departamento de Contabilidade, nos seguintes termos:

No ponto 3.1, onde se lê:

«Na dimensão científica:

Nos últimos 5 anos ter publicações científicas que, de acordo com a tabela abaixo totalizem, pelo menos, 10 pontos;»

deve ler-se:

Na dimensão científica:

Nos últimos 5 anos ter publicações científicas que, de acordo com a tabela abaixo totalizem, pelo menos, 10 pontos:

Journal Ranking	Classification	Points
FT50	All	10
ABS	ABS 4*	10
JCR or SJR	Q1 (top 5%)	9
ABS	ABS 4	8
JCR or SJR	Q1 (top 10%)	7
ABS	ABS 3	6
JCR or SJR	Q1	5
ABS	ABS 2	4
JCR or SJR	Q2	3
ABS	ABS 1	2

5 de janeiro de 2023. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

316048039



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 44/2023

Sumário: Anula o Edital n.º 1925/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2022.

Recrutamento de um professor associado na área disciplinar de História, do Departamento de História

Por ter sido publicado em duplicado, procede-se à anulação do Edital n.º 1925/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2022. Mantém-se válido o Edital n.º 1916/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 28 de dezembro de 2022.

9 de janeiro de 2023. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

316048144



UNIVERSIDADE ABERTA

Regulamento (extrato) n.º 28/2023

Sumário: Aprovação do Regulamento de Teletrabalho da Universidade Aberta.

Torna-se público que, após despacho desta data da Magnífica Reitora, de aprovação do Regulamento de Teletrabalho (Despacho n.º 208/R/2022), o mesmo está publicitado na página eletrónica (sítio) da Universidade Aberta — portal.uab.pt, em Recursos Humanos/Legislação RH.

29 de dezembro de 2022. — A Reitora, *Carla Padrel de Oliveira*.

316020458



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 7/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a mestre Lília Cristina Americano Pinto Simões como assistente convidada.

Por despacho de 30 de outubro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Lília Cristina Americano Pinto Simões, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve, no período de 16 de novembro de 2021 a 15 de novembro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

19 de dezembro de 2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316038838



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 8/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com a Doutora Maria Isabel Mendonça Orega.

Por despacho de 28 de novembro de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, na sequência de concurso documental para promoção, com a Doutora Maria Isabel Mendonça Orega, como professora coordenadora, com exclusividade, na área disciplinar de Didáticas Específicas — Didática das Línguas, Português, Inglês ou Francês, da Escola Superior de Educação e Comunicação, do mapa de pessoal docente do ensino superior politécnico da Universidade do Algarve, com efeitos a 2 de dezembro de 2022, auferindo a remuneração íliquida correspondendo ao escalão 2 índice 230 da tabela remuneratória, aplicável aos docentes do ensino superior politécnico, considerando-se exonerado da categoria anterior a partir dessa data.

19 de dezembro de 2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316039689



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 9/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Lúcia Maria Quintino Ribeiro Carvalho como assistente operacional.

Por despacho de 15 de junho de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente operacional, Lúcia Maria Quintino Ribeiro Carvalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 90 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, com o posicionamento remuneratório correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 22 de setembro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316039834



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 10/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Leila dos Reis Nobre Guerreiro como assistente técnica.

Por despacho de 21 de julho de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente técnica Leila dos Reis Nobre Guerreiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 10 de outubro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316039989



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 11/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Maria Máxima de Brito Tovar Faro Nogueira Henriques como assistente técnica.

Por despacho de 27 de julho de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente técnica Maria Máxima de Brito Tovar Faro Nogueira Henriques, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 1 de outubro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316039915



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 12/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Eduardo Antunes Alves como assistente técnico.

Por despacho de 27 de julho de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação do assistente técnico Eduardo Antunes Alves, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 24 de outubro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316040043



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 13/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Susana Cristina Gomes André como assistente técnica.

Por despacho de 28 de outubro de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente técnica Susana Cristina Gomes André, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 5 de dezembro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316040213



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 14/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Sandra Marisa Gomes Gonçalves.

Por despacho de 28 de outubro de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de cinco anos, com a Doutora Sandra Marisa Gomes Gonçalves, para exercer as funções de Professora Auxiliar, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Universitário, na sequência da homologação do resultado final do concurso documental para recrutamento de um professor auxiliar para a área disciplinar de Agronomia — Biologia Vegetal, aberto pelo Edital n.º 745/2022, publicado no *Diário da República*, n.º 103 2.ª série, de 27-05-2022, sendo remunerada pelo escalão 1 índice 195 da tabela remuneratória, aplicável aos docentes do ensino superior universitário, em regime de exclusividade para o exercício de funções na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, com efeitos a 2 de novembro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316040149



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 15/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Paula Cristina Cerdeira Martins como assistente técnica.

Por despacho de 20 de junho de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente técnica Paula Cristina Cerdeira Martins, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 2 de novembro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316040092



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 16/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Mariama Cândido Saná Seidi como assistente técnica.

Por despacho de 14 de outubro de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente técnica Mariama Cândido Saná Seidi, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 2 de novembro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316040173



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 17/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Brígida Maria dos Santos Vitorino Cardoso como assistente técnica.

Por despacho de 21 de julho de 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da assistente técnica, Brígida Maria dos Santos Vitorino Cardoso, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnica, com o posicionamento remuneratório correspondente à 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 1 de outubro de 2022.

19-12-2022. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316039875

UNIVERSIDADE DO ALGARVE**Despacho (extrato) n.º 705/2023**

Sumário: Subdelegação de competências da diretora da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas, Prof.ª Doutora Isabel Maria Mestre Marques Palmeirim de Alfarrá Esteves, na subdiretora, Prof.ª Doutora Raquel Gláucia Varzielas Pego de Andrade.

**Subdelegação de competências da Diretora da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas,
Professora Doutora Isabel Maria Mestre Marques Palmeirim de Alfarrá
Esteves, na Subdiretora, Professora Doutora Raquel Gláucia Varzielas Pego de Andrade**

Nos termos do artigo 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e em conformidade com os Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 11/2022, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, e de acordo com o Despacho RT.17/2021, datado de 21 de janeiro de 2021, na qualidade de Diretora da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas, delego e subdelego na Subdiretora, Doutora Professora Doutora Raquel Gláucia Varzielas Pego de Andrade as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, nas minhas ausências ou impedimentos:

- 1 — Despachar assuntos correntes de mero expediente;
- 2 — Representar a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas perante os demais órgãos da Universidade e externamente sempre que tal seja necessário;
- 3 — Assinar acordos específicos em que a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas esteja envolvida, no âmbito de protocolos de cooperação ou convénios já anteriormente celebrados entre a Universidade do Algarve e outras instituições, bem como os instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas que se revelem necessários à boa execução dos programas curriculares dos ciclos de estudo ministrados na Faculdade, incluindo protocolos de estágio e afins;
- 4 — Exercer o poder disciplinar que lhe seja subdelegado;
- 5 — Autorizar de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis, as competências indicadas nas alíneas a) a g) do n.º 1 do Despacho RT.17/2021, datado de 21 de janeiro de 2021, a saber:
 - a) O pagamento de despesas e reembolsos de carácter urgente, através de fundo de maneió atribuído à Faculdade;
 - b) O uso de viaturas por elementos do pessoal docente ou não docente que não exerçam a atividade de motorista, por conveniência de serviço;
 - c) As férias e faltas do pessoal docente;
 - d) As deslocações em serviço dos trabalhadores docentes e não docentes e, exceção, de estudantes, e respetivos encargos, no país e ao estrangeiro, por períodos não superiores a 10 dias úteis, quando, por razões de conveniência de serviço devidamente fundamentadas, se revele necessária a prestação de serviço fora do local habitual de trabalho ou para a realização de atividades de reconhecido interesse científico não integradas em projetos de investigação;
 - e) O uso exceção do avião nas deslocações dos trabalhadores docentes e não docentes afetos à Faculdade, quando o recurso a este meio de transporte se revele imprescindível e economicamente mais vantajoso que qualquer outro;
 - f) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 99 759,58€;
 - g) A equiparação a bolseiro do pessoal docente, no país e no estrangeiro, para participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, com a duração máxima de 10 dias úteis.



O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito destas competências delegadas e subdelegadas.

7 de dezembro de 2022. — A Diretora, *Isabel Maria Mestre Marques Palmeirim de Alfarra Esteves*.

316030745

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Regulamento n.º 29/2023

Sumário: Primeira alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve.

Primeira Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve

Decorrido o prazo de consulta pública, e no uso da competência que me foi conferida pelo disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º e na alínea a) dos n.ºs 2 e 3 do artigo 110.º do RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua atual redação, conjugadas com a alínea r) do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 11/2022, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, aprovo a Primeira Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve.

4 de janeiro de 2023. — O Reitor, *Paulo Águas*.

Através do Despacho RT.76/2022 foi aprovado o Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve, (Regulamento n.º 896/2022) publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022.

Com vista a garantir a célere execução do Regulamento, sem contudo, deixar de acautelar a realização dos seus objetivos e o integral cumprimento dos princípios a que está subordinado, entendeu-se ser necessário proceder à alteração das normas das alíneas h) e i), do n.º 2 do artigo 5.º

Na sequência da consulta pública do projeto de alteração do regulamento, nos termos conjugados do disposto nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), na sua atual redação, é aprovada, ao abrigo do disposto na alínea o) do artigo 92.º do RJIES e na alínea r), do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 11/2022, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, a primeira alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve

O artigo 5.º do Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Comissão de Acompanhamento

1 — [...].

2 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) Dois representantes dos estudantes, um de cada subsistema, a designar pelo Presidente da Direção da Associação Académica da Universidade do Algarve;

i) Dois representantes dos trabalhadores não docentes e não investigadores, a designar pelo Reitor.

- 3 — [...].
- 4 — [...].
- 5 — [...].»

Artigo 2.º

É republicado em anexo, com a redação ora conferida ao artigo 5.º, o Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve.

Artigo 3.º

A alteração ao presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

(republicação do Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve)

Regulamento do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as regras de organização do orçamento participativo da Universidade do Algarve.

2 — O orçamento participativo visa estimular a participação democrática de todos os membros que integram a comunidade académica, bem como reforçar os mecanismos de transparência na gestão da Universidade do Algarve.

3 — No âmbito do presente Regulamento não serão financiadas propostas de atividades de investigação.

Artigo 2.º

Natureza

1 — O orçamento participativo constitui um processo de carácter deliberativo, de natureza evolutiva, com vista à decisão partilhada dos projetos a incluir na proposta de Orçamento e no Plano de Atividades da Universidade do Algarve.

2 — A todos os membros que integram a comunidade académica é conferida a possibilidade de apresentar propostas e participar na decisão sobre os projetos cuja execução se considere relevante e prioritária, com os limites a que se refere o número seguinte.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, o orçamento será distribuído, complementado por doações para propostas concretas (crowdfunding), se for caso disso, da seguinte forma:

- a) Até ao limite orçamental de 0,5 % da receita em propinas e taxas para os estudantes;
- b) Até ao limite orçamental de 5 % da receita em overheads dos serviços centrais, para a restante comunidade académica.



4 — A verba será afeta ao(s) projeto(s) de investimento mais votados em cada categoria, até ao limite de 3 ou ao limite do orçamento, de acordo com o resultado da votação.

Artigo 3.º

Princípios

O orçamento participativo está subordinado ao princípio constitucional da participação democrática, e bem assim, aos princípios que enformam a atividade administrativa, designadamente, o princípio da prossecução do interesse público, o princípio da boa administração, o princípio da igualdade, o princípio da boa-fé e o princípio da participação.

Artigo 4.º

Objetivos

1 — O orçamento participativo possibilita a intervenção responsável e informada dos membros que integram a comunidade académica na decisão da afetação dos recursos financeiros da Universidade do Algarve, considerando os investimentos prementes.

2 — A participação ativa da comunidade académica visa, designadamente:

- a) Fomentar uma democracia de proximidade;
- b) Garantir o cumprimento do princípio da transparência;
- c) Incrementar o grau de responsabilidade dos estudantes no processo de decisão da afetação dos recursos disponíveis;
- d) Estimular a comunidade a procurar soluções tendentes à melhoria de condições, tendo em conta os recursos disponíveis;
- e) Adequar as políticas públicas às necessidades e expetativas.

CAPÍTULO II

Organização e competências

Artigo 5.º

Comissão de Acompanhamento

1 — À Comissão de Acompanhamento compete assegurar a implementação do processo participativo, acompanhar o processo junto de toda a comunidade escolar em todas as suas fases, designadamente, na fase da implementação do processo, na validação das propostas a submeter à votação e na execução das propostas aprovadas.

2 — A Comissão de Acompanhamento tem a seguinte composição:

- a) O Reitor da Universidade do Algarve, que preside, sem prejuízo da faculdade de delegação nos Vice-reitores;
- b) O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve;
- c) Dois Diretores de Unidades Orgânicas, um por cada subsistema de ensino, em sistema de rotatividade anual;
- d) O Coordenador técnico-científico a designar pelo Reitor;
- e) O Diretor dos Serviços Técnicos;
- f) Um representante dos investigadores a indicar pelas Unidades de Investigação da Universidade do Algarve, em sistema de rotatividade anual;
- g) O Presidente da Direção da Associação Académica da Universidade do Algarve;
- h) Dois representantes dos estudantes, um de cada subsistema, a designar pelo Presidente da Direção da Associação Académica da Universidade do Algarve;

i) Dois representantes dos trabalhadores não docentes e não investigadores, a designar pelo Reitor.

3 — Poderão ainda integrar esta Comissão, especialistas de determinada área, externos à Universidade do Algarve, sempre que se justifique o seu contributo para o acompanhamento das propostas.

4 — As reuniões da Comissão de Acompanhamento só podem realizar-se desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

5 — De cada reunião é lavrada uma ata circunstanciada do que nela tenha ocorrido e que seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas.

Artigo 6.º

Fases do processo

O orçamento participativo da Universidade do Algarve compreende as seguintes fases:

- a) Definição da Comissão de Acompanhamento;
- b) Divulgação pública do calendário do processo e critérios;
- c) Encontros Participativos, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo seguinte;
- d) Análise técnica das propostas pela Comissão de Acompanhamento;
- e) Divulgação e debate das propostas;
- f) Votação das propostas;
- g) Divulgação dos resultados;
- h) Execução (no ano civil seguinte).

Artigo 7.º

Apresentação de propostas

1 — Em momento prévio ao da apresentação das propostas serão dinamizados encontros participativos, com vista a fomentar a discussão dos projetos cuja inclusão na proposta de orçamento ou no Plano de Atividades da Universidade do Algarve seja considerada prioritária pela comunidade académica.

2 — As propostas devem claramente evidenciar um contributo para o aumento do bem-estar da comunidade académica, considerando o meio envolvente socioambiental onde esta se insere.

3 — As propostas podem ser apresentadas individualmente ou por equipas de até seis membros.

4 — Cada participante pode apresentar mais do que uma proposta.

5 — As propostas de orçamento participativo devem ser subscritas, pelo menos, por dez membros da comunidade, claramente identificados pelo nome completo e número de estudante ou de trabalhador.

6 — A apresentação de propostas está sujeita ao cumprimento do prazo fixado para o efeito e do preenchimento do respetivo formulário que será disponibilizado na Intranet da Universidade do Algarve.

7 — As propostas são submetidas exclusivamente em formato digital, através do envio do formulário de candidatura para o endereço de *e-mail* a divulgar em cada edição.

8 — A enumeração das propostas é feita por ordem cronológica de apresentação.

9 — A desistência da apresentação de proposta é admissível a todo o tempo, mediante declaração expressa do(s) seu(s) proponente(s).

10 — Apenas serão admitidas as propostas que integralmente cumpram as condições e requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

11 — Serão excluídas as propostas que a Comissão de Acompanhamento considere contrárias ao Plano Estratégico da Universidade do Algarve ou manifestamente inexecutáveis.

Artigo 8.º

Análise técnica

1 — Findo o prazo fixado para apresentação das propostas, a Comissão de Acompanhamento reúne para aferir da regularidade e elegibilidade das propostas, em conformidade com o disposto no artigo 7.º e proceder à respetiva análise técnica, tendo em conta os critérios previamente estabelecidos e divulgados.

2 — À Comissão, com recurso a especialistas se necessário, incumbe elaborar um parecer do qual constará a apreciação das propostas, que será assinado por todos os membros que a compõem.

3 — Uma vez concluída a análise das propostas, a Comissão de Acompanhamento elabora e torna pública uma lista com as propostas provisoriamente admitidas e excluídas.

4 — Da lista a que se refere o número anterior cabe reclamação a apresentar pelos interessados no prazo de dois dias úteis ao Presidente da Comissão.

5 — As reclamações são apreciadas pela Comissão no prazo de dois dias úteis, elaborando de seguida a lista final de propostas, que será publicitada.

6 — A Comissão poderá reunir com os titulares das propostas que venham a ser selecionadas, no sentido de proceder à sua clarificação e necessários ajustes aos recursos disponibilizados, podendo nesta fase, e por acordo a estabelecer com os proponentes, proceder-se ao aperfeiçoamento ou fusão de propostas.

Artigo 9.º

Divulgação do procedimento e debate das propostas

1 — O orçamento participativo da UAIG será apresentado anualmente, em sessão pública aberta à comunidade académica, com o objetivo de promover a participação generalizada e favorecer o debate, a partilha de informação e a definição coletiva das prioridades.

2 — A Comissão de Acompanhamento promoverá uma ampla divulgação do procedimento, bem como o debate entre os titulares das propostas selecionadas, garantindo o cumprimento dos princípios da liberdade de expressão e igualdade de oportunidades.

Artigo 10.º

Votação

1 — Apenas as propostas que reúnam as condições de regularidade e elegibilidade, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e divulgados, serão submetidas a sufrágio universal dos membros que integram a comunidade académica.

2 — Para o efeito do disposto na parte final do número anterior, o Reitor nomeia uma comissão eleitoral, composta por um docente, um investigador, um trabalhador não docente e não investigador e um estudante, à qual incumbe assegurar o regular funcionamento das mesas de voto.

3 — Da comissão eleitoral não podem fazer partes os proponentes.

4 — Compete à comissão eleitoral:

- a) Organizar as mesas de voto e assegurar a regularidade do ato eleitoral;
- b) Decidir sobre as questões suscitadas e reclamações apresentadas no decurso do ato eleitoral;
- c) Proceder ao escrutínio dos votos;
- d) Elaborar e tornar pública a ata com os resultados obtidos;
- e) Elaborar um relatório no qual constem os resultados das eleições e outros factos relevantes, que será entregue ao Reitor.

5 — Das decisões da comissão eleitoral cabe recurso para o Reitor a ser interposto no prazo máximo de dois dias.



6 — Nos casos em que apenas exista uma proposta a votação, a mesma só se considera aprovada se obtiver maioria absoluta dos votos do conjunto dos membros que integram a comunidade académica.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Comissão de Acompanhamento poderá determinar anualmente que a votação das propostas se realize perante uma Assembleia de Orçamento Participativo, segundo o procedimento que vier a ser fixado.

Artigo 11.º

Exercício do direito de voto

1 — Nos casos em que o sufrágio decorra por escrutínio secreto, serão constituídas mesas de voto, que funcionarão uma em cada Campus.

2 — As mesas de voto são constituídas por um Presidente e dois vogais, a designar pelo Reitor, sob proposta da comissão eleitoral, devendo ser garantida a representatividade dos membros que integram a comunidade académica.

3 — O direito de voto é exercido no dia designado para o efeito, no período compreendido entre as 9h30 e as 20h00.

4 — Não é admitido o voto por procuração ou por correspondência.

Artigo 12.º

Divulgação dos resultados

Quando o exercício do direito de voto decorra por escrutínio secreto, os resultados serão divulgados publicamente no prazo máximo de dois dias úteis.

Artigo 13.º

Planeamento e execução

1 — As propostas vencedoras serão incluídas no Plano de Atividades, considerando a forma mais adequada de execução.

2 — As propostas vencedoras serão executadas, desde que possível, até ao final do ano civil.

3 — Poderá ser considerada a execução da proposta ou propostas seguintes, até ao limite da quantia constante no orçamento participativo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Reitor e publicação no *Diário da República*.



Formulário de participação no Orçamento Participativo da Universidade do Algarve

1 — Dados do(s) candidatos(s)

Nome, indicação do grupo a que pertence, número de trabalhador ou estudante, *e-mail* e contacto telefónico do(s) proponente(s).

2 — Proposta

Designação da proposta

Anexos (possibilidade de anexar ficheiro com informação adicional sobre a proposta).

3 — Caracterização da proposta

Justificação do enquadramento da proposta (máximo 1000 carateres);

Descrição pormenorizada das principais valências, pontos fortes e pontos fracos (máximo 2000 carateres);

Benefícios para a comunidade académica (máximo 1000 carateres);

Outros aspetos que o(s) proponente(s) entendam necessário referir (máximo 500 carateres).

4 — Orçamento

Enunciar os recursos necessários à implementação da proposta, com indicação das quantias aproximadas a alocar a cada recurso.

5 — Declaração de consentimento

Declaro para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E e do Conselho, de 27 de abril (RGPD) prestar o meu consentimento para o tratamento de dados pessoais contidos no presente formulário e demais anexos entregues à Universidade do Algarve no âmbito do Orçamento Participativo da Universidade do Algarve ...

Preenchimento concluído ...

Assinatura do(s) proponente(s):

Nota. — Todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório sob pena de a proposta ser considerada irregular, o que implicará a sua exclusão.

316041064

**UNIVERSIDADE DE AVEIRO****Aviso (extrato) n.º 868/2023**

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Civil.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-279-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Civil com vista ao desempenho de atividades de investigação nos domínios de Riscos, Sustentabilidade e Reabilitação na Construção. O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado com a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a I&D Riscos e Sustentabilidade na Construção (RISCO) e a Universidade de Aveiro, suportado pelo orçamento com a referência UIDP/04450/2020 do Financiamento Plurianual de Unidades de I&D 2020-2023, celebrado, ao abrigo do n.º 1 do Artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio, publicado na 1.ª série do *Diário da República* sob o n.º 94, que estabelece o regime jurídico das instituições que se dedicam à investigação e desenvolvimento e ao abrigo do Regulamento de Avaliação e Financiamento Plurianual de Unidades de I&D, com o n.º 503/2017, de 26 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* sob o n.º 186.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-investigador-novos-concursos-e-ofertas>.

20 de novembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

316041794



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 869/2023

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Civil ou Ciências do Mar.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-265-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) lugar de Investigador Doutorado de Nível Inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Civil ou Ciências do Mar, com vista à coordenação e execução de tarefas de investigação científica no domínio da engenharia costeira, no âmbito do projeto designado por “AX-COAST: Cross-shore features and internationalization of the COAST”, Candidatura EEA.BG.CALL2.008.2021, suportado pelos orçamentos do Programa do Crescimento Azul no âmbito do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE 2014-2021), na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-investigador-novos-concursos-e-ofertas>.

20 de novembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

316041729



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 870/2023

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador principal nas áreas científicas de Ciências da Saúde (e áreas afins).

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador principal

1 — Por despacho de 25 de novembro de 2022 do Reitor da Universidade de Aveiro, Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira, torna-se público que se encontra aberto concurso de âmbito internacional, para o recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Doutorado equiparado a Investigador Principal, nas áreas científicas de Ciências da Saúde (e áreas afins) (Ref.ª CDL-CTTRI-267-SGRH/2022), no âmbito do contrato-programa celebrado entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia e Universidade de Aveiro, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento do Emprego Científico (Regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro, alterado pelo Regulamento n.º 806-A/2019, de 14 de outubro e pelo Regulamento n.º 985-B/2019 de 31 de dezembro, Regulamento sobre Regime da Carreira Própria do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade de Aveiro e respetiva contratação (Regulamento n.º 609/2015, de 7 de setembro) e da demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

2 — O prazo de candidaturas deste concurso é de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso.

3 — O texto integral do Edital deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Euraxess e no sítio da Internet da Universidade de Aveiro (<https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-investigador-novos-concursos-e-ofertas>).

25-11-2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo dos Santos Gonçalves Ferreira*.

316041931



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 871/2023

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área de *design*.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-280-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de Nível Inicial, para o exercício de atividades de investigação científica na área de Design com vista à recolha, sistematização e análise de dados sobre o ecossistema do Design Português, bem como ao Design da Informação daí resultante, apoiando a sua disseminação através da Web, de exposições e de publicações, no âmbito do Financiamento Programático do Instituto de Investigação em Design, Media e Cultura [ID+], com referência UIDP/04057/2020, suportado pelo orçamento da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-investigador-novos-concursos-e-ofertas>.

4 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

316041859

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 706/2023

Sumário: Criação da estrutura de projeto designada por AGENDAS PRR da Universidade de Aveiro.

Criação da Estrutura de Projeto designada por AGENDAS PRR — UA**Enquadramento**

O severo impacto da pandemia COVID-19 na economia e na sociedade levou à criação, com carácter de urgência, de um mecanismo de resposta por parte da Comissão Europeia, criando um “instrumento comunitário estratégico de mitigação do impacto económico e social da crise, capaz de promover a convergência económica e a resiliência das economias da União, contribuindo para assegurar o crescimento sustentável de longo prazo e para responder aos desafios da dupla transição para uma sociedade mais ecológica e digital — o Next Generation EU, um instrumento temporário de recuperação, a partir do qual se desenvolve o Mecanismo de Recuperação e Resiliência.”

O Plano de Recuperação e Resiliência de Portugal, aprovado no âmbito do mecanismo referenciado é um programa de aplicação nacional, com um período de execução até 2026, e pretende implementar um conjunto de reformas e de investimentos que permitirá ao país retomar o crescimento económico sustentado, reforçando o objetivo de convergência com a Europa ao longo da próxima década.

A Componente 5. Investimento e Inovação, do PRR tem o seu foco no aumento da competitividade e resiliência da economia portuguesa com base em I&D, na inovação e na diversificação e especialização da estrutura produtiva. Os investimentos agregados nesta componente visam duas prioridades estratégicas que têm uma relação sinérgica: por um lado, reforçar a capacitação do sistema científico e a ligação entre o sistema académico, científico e tecnológico e o tecido empresarial português; por outro, contribuir para mitigar a falha de mercado no acesso a financiamento empresarial e, em particular, os problemas de solvência das empresas portuguesas.

Esta componente C5 materializou-se no Convite à Apresentação de Ideias para a constituição das Agendas Mobilizadoras ou Agendas Verdes para a Inovação Empresarial sob a forma de um projeto estratégico em consórcio, englobando diversos subprojetos.

A preparação destes projetos estratégicos envolveu investigadores de várias unidades orgânicas de ensino e investigação (adiante designadas Unidades Orgânicas) e Unidades básicas e ou transversais de investigação (adiante designadas unidades de investigação) da Universidade de Aveiro (UA), tendo sido coordenada pela UACOOPERA, sob direta supervisão do Vice-Reitor para a área da Cooperação, procurando-se envolver todas as unidades da UA.

Após um processo faseado de avaliações, a última fase determinou a participação da UA em 21 das agendas pré-selecionadas.

A complexidade dos projetos requer que a sua gestão seja feita de forma centralizada. Considerando estes fatores, foram incluídos, nas agendas com maior peso económico, a contratação de técnicos e gestores para apoiar a gestão dos projetos e facilitar o seu controlo administrativo e a monitorização da execução dos projetos.

O Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro, Regulamento n.º 377/2019, publicado no *Diário da República* n.º 82, 2.ª série, de 29 de abril, na versão alterada pelo Despacho n.º 510/2022, publicado no *Diário da República* n.º 9, 2.ª série, de 13 de janeiro, estabelece no n.º 7 do artigo 8.º e no artigo 15.º a criação de estruturas de projetos, que ao abrigo do n.º 1 deste normativo, são estruturas não inseridas em Serviços, que podem ser designadas equipas de missão, oficinas, grupos de trabalho ou ter designações similares, constituem formas de organização funcional e de afetação de recursos como resposta a necessidades específicas, designadamente não permanentes ou em áreas ainda não suficientemente desenvolvidas e ou não estruturadas ou consolidadas, nomeadamente em domínios operacionais e de apoio especializado, ou sempre que a natureza interdisciplinar ou a especificidade das tarefas o aconselhe, em ordem, em qualquer caso, à melhor prossecução das missões da UA.

No exercício dos poderes que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos, e, em especial, no exercício do poder que me é conferido pela alínea r) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro e pelo n.º 7 do artigo 8.º, n.º 6 do artigo 9.º e artigo 15.º do Regulamento supra identificado, decido o seguinte:

1 — Criar uma Estrutura de Projeto designada por Agendas PRR UA, cujo objeto consiste em promover as ações atinentes à boa execução das agendas mobilizadoras em que a UA se encontra envolvida;

2 — Delimitar o objeto das Agendas PRR UA, consignando em conformidade as seguintes atribuições:

a) Zelar pela execução do contrato-programa e assegurar a adequada comunicação com os líderes de consórcio e com as empresas que lideram os subprojetos em que participa a UA;

b) Assegurar o bom funcionamento dos consórcios estratégicos constituído neste âmbito e manter informadas todas as entidades envolvidas ou interessadas;

c) Elaborar os planos de ação e mobilizar as equipas necessárias para a boa execução do objeto da Agendas PRR UA, prestando assessoria em todas as questões relevantes para o cumprimento dos objetivos;

d) Assegurar a implementação dos mecanismos de monitorização no âmbito do objeto a desenvolver e elaborar os respetivos relatórios de gestão;

e) Identificar as oportunidades de desenvolvimento institucional resultantes da implementação das ações;

f) Identificar oportunidades de financiamento complementares para ações alinhadas com a visão e objetivos estratégicos da Estrutura de Projeto;

g) Explorar sinergias com outros projetos estruturantes, regionais, nacionais e internacionais.

3 — Consignar o funcionamento da Agendas PRR UA sob a tutela do Vice-Reitor para a cooperação Universidade-Sociedade, Prof. Doutor João Filipe Calapez de Albuquerque Veloso, e de acordo com as orientações emanadas pelos órgãos comuns;

4 — Nomear como Coordenador das Agendas PRR UA a Dr. Ana Teresa Beirão Costa Pinto, técnica superior adstrita ao Gabinete do Reitor, a quem, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro e da alínea c) do artigo 8.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade, Regulamento n.º 844/2010, publicado no *Diário da República* n.º 223, 2.ª série, de 17 de novembro, é fixado o nível remuneratório correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau, considerando-se-lhe aplicável o regime do artigo 161.º do Código do Trabalho;

5 — Compete ao Coordenador da Agendas PRR UA, para além das competências gerais afetas ao cargo de direção e constantes da legislação e regulamentação supra identificada, coordenar a atividade da equipa técnica envolvida na execução das competências associadas à Estrutura de Projeto Agendas PRR UA e articular a operacionalização com as unidades orgânicas, unidades de investigação, serviços e outras unidades executivas.

6 — A Estrutura de Projeto Agendas PRR UA é dotada dos recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento do respetivo objeto.

7 — Considerando que a Dr. Ana Teresa Beirão Costa Pinto, exerce as competências referidas no n.º 2.º desde o dia 15 de outubro de 2022, o presente despacho produz efeitos desde essa data, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde 15 de outubro até à data da publicação do presente despacho.

6 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

316034139

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 707/2023

Sumário: Autoriza a subdelegação de competências na adjunta do administrador.

Áreas de intervenção e subdelegação de competências na Adjunta do Administrador

Nos termos do n.º 6 do artigo 3.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro, “O Administrador pode, a título permanente ou casuisticamente, delegar no Adjunto, havendo um só, ou, havendo mais do que um, em ambos ou em qualquer dos Adjuntos, para que as exerçam conjunta e ou individualmente, as competências próprias e aquelas que, sem reserva de subdelegação, nele estejam delegadas ou subdelegadas, em qualquer caso sem prejuízo dos poderes de superintendência e de avocação e nas condições previstas no despacho de delegação ou subdelegação”.

Dando seguimento à linha de atuação que vem sendo prosseguida nesta instituição, constituem-se como áreas de intervenção prioritárias a que importa consignar com especial devoção a atividade da Sr.ª Adjunta do Administrador, as seguintes:

Simplificação e modernização da atividade administrativa, através da automatização, digitalização e normalização de procedimentos, numa lógica de orientação para o utente interno e externo;

Elaboração do Quadro de Avaliação e Responsabilidade dos serviços centrais através da fixação de objetivos operacionais em linha com os objetivos estratégicos da instituição e de forma a que se constitua como garantia de melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados;

Articulação com os serviços de auditoria interna e externa, numa lógica de avaliação do *output* produzido e da satisfação percebida pelos utentes, como garantia da melhoria continuada dos serviços prestados.

No que ao específico feixe de competências concerne, e tendo presente o teor do Despacho n.º 6311/2021, de 25 de junho, o consignado nos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, em especial no seu n.º 3, subdelego na Adjunta do Administrador, Carla Sofia Faria de Sousa, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis, os seguintes poderes:

a) Atos de gestão geral:

i) Preparar e compilar a documentação e a informação necessárias à definição das orientações gerais da Universidade e à elaboração dos respetivos planos de atividades, dos projetos e planos financeiros plurianuais e dos correspondentes orçamentos, propondo superiormente as alterações necessárias e assegurando a fiscalização da sua execução, através da elaboração de relatórios de execução e demais documentos de prestação de contas;

ii) Autorizar a passagem de certidões e declarações, incluindo certidões de dívida destinadas à cobrança coerciva de propinas, taxas de inscrição e juros, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

iii) Enviar, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, para inserção no *Diário da República* e no Jornal Oficial da União Europeia dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que neles devam ser publicados, nos termos legais;

iv) Aprovar sob proposta dos dirigentes dos serviços centrais, todas as minutas e procedimentos normalizadores da respetiva atividade, tendo em vista a harmonização de condutas e a simplificação de processos;

b) Atos de gestão de recursos humanos:

Em geral:

i) Autorizar os benefícios decorrentes da proteção na parentalidade, nos termos legais;

ii) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

Em relação ao pessoal técnico, administrativo e de gestão:

iii) Promover o controlo de assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei, tendo em conta as especificidades próprias de cada tipologia de carreira;

iv) Autorizar os benefícios dos direitos reconhecidos no âmbito do regime jurídico do trabalhador-estudante;

v) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, jornadas e outras atividades semelhantes levadas a efeito no país, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição;

vi) Autorizar as deslocações em serviço oficial, no país ou no estrangeiro, e o processamento das ajudas de custo e outras despesas inerentes;

vii) Autorizar a utilização de veículo próprio ou de veículo de aluguer nas deslocações em serviço no país;

c) Atos de gestão orçamental e de realização de despesas:

i) Autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados e respeitados os procedimentos e normas legais;

ii) Determinar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados até ao limite de 5.000 €, e, no âmbito do orçamento da Universidade, transferências entre rubricas de classificação económica de despesas correntes e de despesas de capital;

d) Atos de gestão de instalações e equipamentos

i) Superintender na utilização racional das instalações afetas aos Serviços, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

ii) Promover a melhoria de equipamentos que constituam infraestruturas ao atendimento;

iii) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos aos Serviços.

1 — O exercício das respetivas funções em regime de suplência, na ausência, falta ou impedimento do Administrador, nos termos conjugados do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 6 do artigo 3.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro, cabe, à Adjunta do Administrador, Carla Sofia Faria de Sousa.

2 — O presente Despacho é proferido sem prejuízo do poder de avocação e superintendência conferido ao Administrador.

3 — O presente despacho produz efeitos a contar da data da sua divulgação.

Divulgue-se nos termos usuais, com publicação no *Diário da República*.

14 de dezembro de 2022. — O Administrador, *Mário Pelaio*.

316034155

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 708/2023

Sumário: Extensão de encargos relativo ao procedimento para aquisição da infraestrutura tecnológica e organizativa para capacitar as IES do consórcio (UA, UP e UTAD) para a realização de exercícios de validação e treino na área da cibersegurança.

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Aveiro (UA), subscreveu, conjuntamente com a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD) e a Universidade do Porto (UP), um acordo para a constituição de agrupamento de entidades adjudicantes, tendo em vista a aquisição da infraestrutura tecnológica e organizativa para capacitar as IES do consórcio (UA, UP e UTAD) para a realização de exercícios de validação e treino na área da cibersegurança, no âmbito da Operação SAMA2020 — Cyberlab — POCI-05-5762-FSE-000334.

Considerando a necessidade de adquirir uma infraestrutura tecnológica e organizativa para capacitar as IES do consórcio (UA, UP e UTAD), em concreto este laboratório de experimentação, para a realização de exercícios de validação de soluções e treino na área da cibersegurança.

Considerando que a abertura de procedimento por Concurso Limitado por Prévia Qualificação ocorreu em 9 de março de 2022 e era prevista a sua execução integral no decorrer do ano de 2022, tendo-se verificado, entretanto, por força da concretização do pertinente procedimento concursal que a conclusão ocorrerá em 2023.

Considerando que para a aquisição da infraestrutura tecnológica e organizativa para capacitar as IES do consórcio (UA, UP e UTAD) para a realização de exercícios de validação e treino na área da cibersegurança, no âmbito da Operação SAMA2020 — Cyberlab — POCI-05-5762-FSE-000334 é necessário proceder à realização de um encargo total máximo no montante de €453.798,78 (quatrocentos e cinquenta e três mil setecentos e noventa e oito euros e setenta e oito cêntimos), ao qual acresce I.V.A., à taxa legal em vigor.

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato pelo período de execução previsível de 120 (cento e vinte) dias de calendário, suportado por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e/ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário, urge dar cumprimento ao disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nas redações atuais;

Considerando que, no âmbito da assunção de compromissos plurianuais, no quadro da atual natureza jurídica da Universidade de Aveiro, fundação pública com regime de direito privado, nos termos e à luz do disposto nos Estatutos da Fundação Universidade de Aveiro, em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2009, de 27 de abril, do qual fazem parte integrante, à luz do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nas redações atuais, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que envolvam receitas próprias e/ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção.

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento FEDER (100 %) do seu orçamento e que nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho sujeito a publicação no *Diário da República*;

Considerando que a abertura do referido procedimento de contratação, que terá execução financeira plurianual, não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando que, urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros iminentes ao referido processo de contratação pelos anos económicos de 2022 e 2023;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 5 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7351/2020, de 20 de junho de 2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 142, de 23 de julho de 2020, cumpridos que se encontram os demais requisitos legais, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Aveiro autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a aquisição da infraestrutura tecnológica e organizativa para capacitar as IES do consórcio (UA, UP e UTAD) para a realização de exercícios de validação e treino na área da cibersegurança, no âmbito da Operação SAMA2020 — Cyberlab — POCI-05-5762-FSE-000334, até ao montante global estimado de €151.233,33 (cento e cinquenta e um mil duzentos e trinta e três euros e trinta e três cêntimos), que acresce I.V.A., à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato suprarreferido são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2023 — €151.233,33 (cento e cinquenta e um mil duzentos e trinta e três euros e trinta e três cêntimos), a que acresce I.V.A., à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá, eventualmente, ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade de Aveiro, para o ano de 2023, na rubrica 3.64.264 — CYBERLAB.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

04-01-2023. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

316032624

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 872/2023

Sumário: Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador/a doutorado/a de nível inicial. Referência: IT057-22-12141.

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 17/12/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República*, procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de 1 posto(s) de trabalho de investigador/a doutorado/a nível inicial, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para as áreas científicas de microbiologia, na Unidade 285 — Centro de Engenharia Mecânica, Materiais e Processos, do Departamento de Ciências da Vida, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, no âmbito do Projeto N.º 7253 — AM2R — Agenda Mobilizadora para a inovação empresarial do setor das Duas Rodas, apoiado pelo PRR — Plano de Recuperação e Resiliência e pelos Fundos Europeus Next Generation EU, na sequência do AVISO N.º 02/C05-i01/2022, Componente 5 — Capitalização e Inovação Empresarial — Agendas Mobilizadoras para a Inovação Empresarial

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal:

I.1 — Referência do concurso: IT057-22-12141.

I.2 — Local de trabalho: Unidade 285 — Centro de Engenharia Mecânica, Materiais e Processos, do Departamento de Ciências da Vida, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

I.3 — Atividades a desempenhar: Microbiologia clássica com cultivo e avaliação de viabilidade celular. Implementação de biolixiviação com base em bactérias. Avaliação de resistência microbiana. Técnicas analíticas espectrofotometria e espectrometria de massa para quantificação de metais.

I.4 — Remuneração mensal líquida: 2.153,94€, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua versão atual.

I.5 — Duração máxima: três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido/a para o exercício de funções públicas ou interdito/a para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: os/as candidatos/as deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica apply.uc.pt, para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.3. a III.2.5., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o/a candidato/a selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, relativo aos últimos cinco anos (ou ao período alargado a que haja lugar por decisão do júri, se requerido pelo/a candidato/a, com fundamento em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que o/a candidato/a deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo do fundamento invocado).

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a respetiva área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.2.2 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura, sob pena de exclusão:

Comprovar o respetivo reconhecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou,

Juntar prova de que o requereram, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto,

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

III.2.3 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.4 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.5 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.2.4. e III.2.5. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.2. e III.2.3. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que possam estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4. Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — Caso o/a candidato/a não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, deve ser detentor/a das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QEQR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III.6 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos/as à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos/as candidatos/as nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos/as candidatos/as. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos/as os/as interessados/as.

IV.5 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. e IV.3 — No entanto, apenas serão admitidos/as à entrevista e nela ordenados/as os/as 4 candidatos/as aprovados/as e melhor posicionados/as na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os/as candidatos/as que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90 \%) + (E \times 10 \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III. do aviso,

o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos/as candidatos/as, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e, conseqüentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato/a.

V.1.3 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à entrevista, é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI. do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos/às candidatos/as admitidos/as a este método. A entrevista de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e, conseqüentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os/as candidatos/as aprovados/as em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7. do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VI. do presente aviso.

V.3 — Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as, nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos/as os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação, nos termos previstos no ponto VI. do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VI — Calendário do concurso e Notificação dos/as candidatos/as

VI.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os/As candidatos/as são notificados/as por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as; da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as selecionados/as à entrevista, bem como, de entre estes, da identificação dos/as candidatos/as aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por

teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as e, do resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de publicação dos Editais.

VI.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Entrevista inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos/as candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1. são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VI.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutora Paula Maria de Melim Vasconcelos de Vitorino Morais, Professora Associada c/Agregação, do Departamento de Ciências da Vida, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos:

Doutor Diogo Alexandre Neves Proença, Investigador Doutoramento, do Departamento de Ciências da Vida, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Doutora Rita Susana Rosa Branco, Investigadora Doutorada, do Departamento de Ciências da Vida, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Doutor António Alberto Santos Correia, Professor Auxiliar, do Departamento de Engenharia Civil, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Doutor Romeu Miranda Francisco, Investigador Doutoramento, do Departamento de Ciências da Vida, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Doutor Rui Carlos Cardoso Martins Professor Auxiliar, do Departamento de Engenharia Química, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Doutora Ana Paula da Fonseca Piedade, Professora Auxiliar c/Agregação, do Departamento de Engenharia Mecânica, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), em língua portuguesa e inglesa na plataforma informática Apply UC e no Portal EURAXESS Portugal, em <https://www.euraxess.pt/>.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade de Coimbra, 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, ninguém pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, género, 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.



Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

27/12/2022. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316028997



UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 873/2023

Sumário: Júri das provas de doutoramento em Ecologia e Saúde Ambiental requeridas pelo mestre Cláudio Júlio da Silva.

Por despacho de 03 de novembro de 2022 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ecologia e Saúde Ambiental, requeridas pelo mestre Cláudio Júlio da Silva:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.
Vogais:

Doutor Nelson Augusto Cruz de Azevedo Barros, professor associado com agregação da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Cláudia Sofia de Assunção Gonçalves Silva, professora associada da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Ana Paula Figueira Vaz Fernandes, professora auxiliar da Universidade Aberta.

Doutora Cláudia Maria Fontes de Oliveira, Chefe Adjunta do Departamento de Entomologia do Instituto Aggeu Magalhães, Fundação Oswaldo Cruz (Brasil).

27 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

316023893



UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 874/2023

Sumário: Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pelo mestre David Josef Herzog.

Por despacho de 15 de novembro de 2022 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pelo mestre David Josef Herzog:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.
Vogais:

Doutor Rui Jorge da Silva Moreira, professor associado da Universidade Fernando Pessoa.
Doutor Eurico Manuel Elias de Moraes Carrapatoso, professor auxiliar (jubilado) da Universidade do Porto.

Doutor Christophe Pinto de Almeida Soares, professor auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Luis António Morão Pinto Simões da Cunha, professor auxiliar do Instituto Superior Miguel Torga.

28 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

316028056



UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 875/2023

Sumário: Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pela mestre Giselly Danniela de Albuquerque Cavalcanti Ferreira.

Por despacho de 16 de novembro de 2022 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pela mestre Giselly Danniela de Albuquerque Cavalcanti Ferreira:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.
Vogais:

Doutor Luís Manuel Borges Gouveia, professor catedrático da Universidade Fernando Pessoa.
Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro, professor associado da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Pedro Nuno Moreira da Silva, professor adjunto do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Doutor José Alberto Baère de Faria Campos Neves, professor adjunto do Instituto Superior de Entre Douro e Vouga.

28 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

316028015



UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 876/2023

Sumário: Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pela mestre Selma Maria Gonçalves Cavaignac.

Por despacho de 03 de novembro de 2022 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 2 do Artigo 7.º do Regulamento n.º 589/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 589, de 31 de agosto de 2018, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas pela mestre Selma Maria Gonçalves Cavaignac:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.
Vogais:

Doutor Luís Manuel Borges Gouveia, professor catedrático da Universidade Fernando Pessoa.
Doutor Christophe Pinto de Almeida Soares, professor auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Steven Lopes Abrantes, professor adjunto do Instituto Politécnico de Viseu.

Doutor António Abel Vieira de Castro, professor adjunto do Instituto Politécnico do Porto.

28 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

316032187



UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 877/2023

Sumário: Júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Informação requeridas pelo Doutor Alexandre Miguel Fernandes Gomes da Silva.

Nos termos dos números 1 e 2 do Artigo 5.º do Regulamento n.º 307/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 9 de junho de 2008, e considerando a decisão do Conselho Científico da Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade Fernando Pessoa de 19 de outubro de 2022, nomeio o júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Informação, requeridas pelo Doutor Alexandre Miguel Fernandes Gomes da Silva:

Presidente: Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais: Doutor Elísio Fernando Moreira Brandão, Professor Catedrático da Universidade do Porto; Doutora Maria do Carmo Duarte Freitas, Professora Titular da Universidade Federal do Paraná (Brasil); Doutor Luis Manuel Borges Gouveia, Professor Catedrático da Universidade Fernando Pessoa; Doutor Feliz Ribeiro Gouveia, Professor Catedrático da Universidade Fernando Pessoa; Doutor Fernando Joaquim Lopes Moreira, Professor Catedrático da Universidade Portucalense.

29 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

316023909



UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 878/2023

Sumário: Júri das provas de doutoramento em Desenvolvimento e Perturbações da Linguagem, especialidade Perturbações da Linguagem, requeridas pela mestre Stefanie Azeredo Tomás.

Por despacho de 06 de dezembro de 2022 do reitor da Universidade Fernando Pessoa, foram designados, nos termos n.º 2 do Artigo 7.º do Regulamento n.º 589/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 589, de 31 de agosto de 2018, os membros do júri das provas de doutoramento em Desenvolvimento e Perturbações da Linguagem, especialidade Perturbações da Linguagem, requeridas pela mestre Stefanie Azeredo Tomás:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.
Vogais:

Doutora Maria Inês Martins Gomes de Vasconcelos, professora associada da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Maria de Fátima Serdoura Cardoso Maia, professora coordenadora da Escola Superior de Saúde Fernando Pessoa.

Doutora Luisa Fernanda Marques Taveira Soares, professora adjunta da Escola Superior de Saúde de Alcoitão.

Doutora Joana Faria Anjos, na qualidade de especialista, do Instituto Nacional de Emergência Médica.

29 de dezembro de 2022. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

316032243



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 709/2023

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Paula Sofia Carrapato Moleiro.

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Paula Sofia Carrapato Moleiro

Verificando-se a reunião das condições cumulativas elencadas no 3.º do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de Técnico Superior da trabalhadora Paula Sofia Carrapato Moleiro, no mapa de pessoal não-docente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT-ULisboa), mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico-funcional de origem, 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação, com efeitos a 1 de outubro de 2021.

3 de janeiro de 2022. — O Presidente, *José Manuel Simões*.

316018182



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 710/2023

Sumário: Consolidação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora auxiliar.

Por meu despacho de 18 de fevereiro de 2022, proferido por delegação do Reitor da Universidade de Lisboa:

Doutora Susana da Silva Pereira, Professora Auxiliar em período experimental, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, em regime de dedicação exclusiva, autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na mesma categoria, decorrido o período experimental, com efeito a 4 de julho de 2022, mantendo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de Fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

Relatório a que se refere o artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto)

Em face do parecer favorável emitido pelo Doutor José Maria Gonçalves Moreira da Silva Zêzere, Professor Catedrático deste Instituto e pela Doutora Maria José Leitão Barroso Roxo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas/NOVA School of Social Sciences and Humanities da Universidade Nova de Lisboa, sobre o desempenho científico e pedagógico da Doutora Susana da Silva Pereira, durante o período experimental de cinco anos como Professora Auxiliar, o Conselho Científico na reunião de 16 de fevereiro de 2022, deliberou que a mesma Professora reúne as condições exigidas para a manutenção do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria e posição remuneratória.

21.02.2022. — O Presidente do IGOT, *Prof. Doutor José Manuel Henriques Simões.*

316038351

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 711/2023

Sumário: Aprova o Regulamento de Estudos de Pós-Graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

Regulamento de Estudos de Pós-Graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa

Considerando a necessidade de adaptação de algumas das normas relativas aos estudos de pós-graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT-ULisboa) em resultado das mais recentes modificações ao Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, bem como de harmonizar as mesmas com as disposições do mais recente Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, aprovado pelo Despacho n.º 8631/2020 de 8 de setembro e respetiva Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 25 de setembro de 2020, procedeu o Conselho Científico do IGOT-ULisboa à elaboração, discussão e aprovação do novo Regulamento de Estudos de Pós-Graduação do IGOT-ULisboa, tendo continuado a optar por, no cumprimento do disposto nos artigos 18.º e 44.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, elaborar um regulamento com âmbito comum a um conjunto de ciclos de estudos, concentrando no mesmo documento a matéria de regulamentação específica dos vários cursos;

Considerando que o projeto de novo Regulamento foi alvo de consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo:

Determino a publicação, em anexo ao presente Despacho, do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

15 de dezembro de 2022. — O Presidente, *José Manuel Simões*.

ANEXO

Regulamento de Estudos de Pós-Graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras de organização, coordenação e funcionamento dos cursos de pós-graduação, conferentes ou não de grau académico, ministrados pelo Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (adiante designado por IGOT-ULisboa), bem como de acompanhamento pelos seus órgãos competentes.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — As normas constantes do presente Regulamento aplicam-se a todos os cursos de pós-graduação, conferentes ou não de grau académico, ministrados pelo IGOT-ULisboa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Nos cursos de pós-graduação ministrados em cooperação ou associação com outras Escolas da Universidade de Lisboa ou com outras instituições de ensino superior, as regras de organização, coordenação e funcionamento são definidas em protocolo específico a celebrar entre as Escolas ou instituições participantes, nos termos dos artigos 4.º e 6.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

3 — As normas regulamentares dos cursos mencionados no número anterior, em resultado dos protocolos firmados, devem ser alvo de publicação no *Diário da República*.

Artigo 3.º

Âmbito dos estudos de pós-graduação

1 — Os estudos de pós-graduação do IGOT-ULisboa organizam-se de forma articulada, abrangendo:

- a) Estudos conducentes a modalidades diversas de certificação que não conferem grau académico;
- b) Ciclos de estudos conducentes à obtenção de um grau académico.

2 — Os estudos conducentes a modalidades diversas de certificação que não conferem grau académico são constituídos por cursos genericamente designados por cursos de pós-graduação ou por programas de pós-doutoramento.

3 — Os estudos de pós-graduação conducentes à obtenção de um grau académico compreendem os ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de mestre e à obtenção do grau de doutor.

4 — A frequência de estudos de pós-graduação requer, em geral, a titularidade de uma formação de primeiro ciclo ou equivalente legal.

Artigo 4.º

Criação e registo dos cursos

1 — A criação dos cursos previstos no n.º 2 do artigo anterior é da responsabilidade dos órgãos competentes do IGOT-ULisboa e são objeto de informação ao Reitor.

2 — As propostas de criação dos ciclos de estudos previstos no n.º 3 do artigo anterior são da responsabilidade do Conselho Científico do IGOT-ULisboa, após audição do Conselho Pedagógico, sendo aprovadas pelo Reitor após audição da Comissão para os Assuntos Científicos do Senado.

3 — O início de funcionamento de ciclos de estudos conducentes à obtenção de graus académicos depende da sua acreditação nos termos da legislação em vigor.

Artigo 5.º

Processo de acompanhamento pelo Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem a responsabilidade de acompanhar, no âmbito das suas competências próprias, os trabalhos dos estudos de pós-graduação, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Homologar a seleção dos/as candidatos/as a ingresso nos estudos de pós-graduação e proceder à admissão dos/as mesmos/as;

- b) Designar os/as orientadores/as dos trabalhos finais de mestrado, das teses ou trabalhos equivalentes de doutoramento e dos programas de pós-doutoramento, ouvidos o/a candidato/a e o/a Coordenador/a de Curso;
- c) Aprovar o registo dos temas e dos planos das dissertações, trabalhos de projeto e relatórios de estágio de mestrado e das teses ou trabalhos equivalentes de doutoramento;
- d) Deliberar sobre os requerimentos de admissão à prestação das provas de defesa dos trabalhos finais de mestrado e das teses de doutoramento ou trabalhos equivalentes;
- e) Autorizar que a elaboração de uma tese original seja substituída pelos documentos previstos nas alíneas a) do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa;
- f) Apreciar a proposta apresentada pelos/as Coordenadores/as de Curso e de Ciclo e propor a constituição dos júris das provas de mestrado ao/à Presidente do IGOT-ULisboa;
- g) Apreciar a proposta apresentada pelos/as Coordenadores/as de Curso e de Ciclo e propor a constituição dos júris das provas de doutoramento ao Reitor;
- h) Deliberar sobre as candidaturas a programas de pós-doutoramento.

2 — O acompanhamento pelo Conselho Científico é realizado em articulação com os/as Coordenadores/as de Curso e Coordenadores/as de Ciclo, funcionando o Conselho Científico como instância de recurso das decisões tomadas.

Artigo 6.º

Processo de acompanhamento pelo Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico do IGOT-ULisboa procede ao acompanhamento pedagógico dos estudos de pós-graduação no âmbito das suas competências próprias, em articulação com os/as Coordenadores/as de Curso e Coordenadores/as de Ciclo, funcionando o Conselho Pedagógico como instância de recurso das decisões tomadas.

Artigo 7.º

Coordenadores/as de Ciclo

1 — O/A Coordenador/a de Ciclo assegura a coordenação científica, pedagógica e didática do respetivo Ciclo de Estudos.

2 — O/A Coordenador/a de Ciclo exerce as suas funções de acordo com o previsto nos Estatutos do IGOT-ULisboa.

Artigo 8.º

Coordenação dos estudos de pós-graduação

1 — Cada curso de pós-graduação não conferente de grau académico, bem como cada ciclo de estudos conducente ao grau de mestre ou doutor, tem um/a Coordenador/a de Curso, designado/a nos termos previstos nos Estatutos do IGOT-ULisboa.

2 — O/A Coordenador/a de Curso assegura a coordenação científica, pedagógica e didática do respetivo curso, exercendo as suas funções de acordo com o previsto nos Estatutos do IGOT-ULisboa.

3 — Compete ao/à Coordenador/a de Curso:

- a) Definir a orientação geral do curso, em articulação com o/a Coordenador/a de Ciclo e com os órgãos do IGOT-ULisboa;
- b) Coordenar o funcionamento do curso, em articulação com o/a Coordenador/a de Ciclo, a direção do IGOT-ULisboa e os serviços académicos;
- c) Organizar, em articulação com os/as Coordenadores/as dos outros cursos do mesmo ciclo, e propor a distribuição de serviço docente ao/à Coordenador/a de Ciclo;

- d) Organizar o processo de seleção de candidatos/as à frequência do curso;
- e) Promover semestralmente reuniões com todos os/as docentes e estudantes do ciclo de estudos para obter informações que o permitam monitorizar e avaliar;
- f) Pronunciar-se sobre os temas e orientadores/as dos trabalhos finais e propor a sua aprovação ao Conselho Científico;
- g) Propor ao Conselho Científico, após consulta aos/às orientadores/as, a constituição de júris para apreciação dos trabalhos finais;
- h) Propor ao Conselho Científico alterações ao plano de estudos.

4 — Nos ciclos de estudos realizados em colaboração, parceria ou associação, cabe ao Conselho Científico designar os membros do IGOT-ULisboa para constituir a comissão científica do respetivo curso.

Artigo 9.º

Aplicação do sistema de créditos curriculares

Nos estudos de pós-graduação, conferentes ou não de grau académico, com exceção dos programas de pós-doutoramento, o número de créditos ECTS a atribuir em cada unidade curricular é determinado de acordo com os seguintes princípios:

- a) O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do/a estudante;
- b) O número de horas de trabalho do/a estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalho de campo, estudo e avaliação;
- c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro corresponde a mil seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 38 a 40 semanas;
- d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60;
- e) Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem do ano curricular;
- f) O número de créditos correspondente ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração normal do curso em anos curriculares ou fração por 60;
- g) Os créditos conferidos por cada unidade curricular são expressos em múltiplos de meio crédito.

Artigo 10.º

Suplemento ao diploma

Os diplomas de estudos de pós-graduação, conferentes ou não de grau académico, são acompanhados do respetivo suplemento ao diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Artigo 11.º

Creditação

A creditação da formação e experiência nos ciclos de estudos do IGOT-ULisboa é efetuada nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa.

Artigo 12.º

Propinas

1 — Pela inscrição em estudos de pós-graduação são devidas propinas, nos termos previstos na lei e regulamentos em vigor.

2 — A fixação dos valores das propinas para os ciclos de estudos conferentes de grau cabe ao Conselho Geral da Universidade de Lisboa sob proposta do Reitor.

3 — O valor das taxas de frequência de programas de pós-doutoramento e de outros cursos não conferentes de grau é fixado pelo Conselho de Gestão do IGOT-ULisboa.

4 — As taxas e os emolumentos devidos pelos atos administrativos necessários à inscrição, frequência e certificação da conclusão dos ciclos de estudos conferentes de grau são fixados pelo Conselho de Gestão do IGOT-ULisboa ou da Universidade, ouvidas as estruturas representativas dos estudantes.

CAPÍTULO II

Cursos não conferentes de grau

Artigo 13.º

Âmbito dos estudos

1 — Os cursos de pós-graduação não conferentes de grau visam a formação continuada, o aprofundamento ou a aquisição de técnicas e de conhecimentos em determinadas áreas profissionalizantes, ou a abertura de novos domínios científicos e a aquisição de competências práticas ou tecnológicas em áreas especializadas.

2 — O IGOT-ULisboa oferece ações de formação pós-graduada sob três modalidades:

a) Cursos de atualização (1 semestre, 30 ECTS) ou especialização (2 semestres, 60 ECTS) na base de 30 unidades de crédito ECTS por semestre;

b) Cursos de atualização (1 semestre) ou de especialização (2 semestres) por acumulação de créditos em que os/as formandos/as podem fazer módulos de 6 ECTS (34 horas de contacto) ou de menos créditos até completar um destes tipos de curso;

c) Ações de formação direcionadas para professores/as do Ensino Básico e Secundário;

d) Ações de formação avançada direcionadas para outros/as profissionais.

Artigo 14.º

Certificação

1 — A frequência com aproveitamento de um curso de pós-graduação não conferente de grau é atestada por uma certidão, emitida pelos Serviços Académicos do IGOT-ULisboa, no prazo máximo de 60 dias úteis após a sua requisição pelo/a interessado/a, a qual deve incluir o resultado da avaliação final, se aplicável.

2 — Facultativamente, pode ser requerido pelo/a interessado/a a emissão de diploma.

3 — Das certidões e diplomas constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo do/a estudante;

b) Número de documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade, passaporte ou outro válido);

c) Nacionalidade;

d) Data de nascimento;

e) Nome do curso;

f) Data de conclusão do curso;

g) Classificação final e menção qualitativa, se aplicável;

- h) Data de emissão;
- i) Assinatura do/a responsável.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos certificados respeitantes aos programas de pós-doutoramento, são ainda incluídos o nome do/a(s) orientador/a(es/as), o título do trabalho ou projeto de investigação, a data de início e fim do programa e o grupo de investigação da Unidade de Investigação do IGOT-ULisboa onde foi integrado o projeto.

Artigo 15.º

Regulamentação

Compete ao Conselho Científico do IGOT-ULisboa a aprovação das disposições regulamentares relativas aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau, nomeadamente:

- a) As regras para a admissão no curso, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura e os critérios de seleção e seriação;
- b) A duração, a estrutura curricular e o plano de estudos do curso, nos termos das normas legais em vigor;
- c) As condições de funcionamento do curso, o processo de atribuição da classificação final e a respetiva fórmula de cálculo.

CAPÍTULO III

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

Artigo 16.º

Organização

1 — A concessão do grau de mestre obriga à conclusão de um ciclo de estudos com 120 créditos ECTS e uma duração normal de quatro semestres, compreendendo:

- a) Frequência e aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado por «curso de mestrado» nos termos da legislação em vigor, a que corresponda um mínimo de 50 % do número total de créditos do ciclo de estudos;
- b) A elaboração e discussão pública de uma dissertação de natureza científica, de um trabalho de projeto, ou de um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, originais e especialmente realizados para este fim, a que corresponda um mínimo de 30 créditos ECTS.

2 — Pela conclusão do «curso de mestrado» é conferida a atribuição de um certificado de curso de especialização.

3 — Consoante os objetivos específicos visados, a concretização, para cada ciclo de estudos, das modalidades previstas na alínea b) do n.º 1 em que pode ser realizado o trabalho final, é fixada no ato de publicação no *Diário da República* de cada curso, conjuntamente com a estrutura curricular, o plano de estudos e os créditos ECTS.

4 — Nos ciclos de estudos de mestrado em que existam unidades curriculares optativas, o respetivo elenco é anualmente fixado pelo Conselho Científico, tendo em atenção as propostas apresentadas pelo/a Coordenador/a de Curso.

5 — O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:

- a) Possuir conhecimentos obtidos num curso de licenciatura ou equivalente e revelar capacidade para os aprofundar, bem como desenvolver aplicações originais, em contexto de investigação;
- b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;

c) Ter capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;

d) Ter capacidade para comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;

e) Possuir competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida de modo auto-orientado ou autónomo.

6 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo esta, quando necessário, ser desdobrada em áreas de especialização.

7 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deve assegurar que o/a estudante adquira uma especialização de natureza académica com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais.

Artigo 17.º

Condições de acesso

1 — São admitidos/as como candidatos/as ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Os/As titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Os/As titulares de grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Os/As titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico do IGOT-ULisboa;

d) Os/as detentores/as de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico do IGOT-ULisboa.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas c) e d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou reconhecimento ao grau de licenciado.

3 — Aos/Às candidatos/as que não tenham nacionalidade portuguesa, nem estejam abrangidos/as por nenhuma das condições que, de acordo com o Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, que regula o Estatuto do Estudante Internacional, não lhes confira a condição de Estudante Internacional, aplicam-se igualmente as normas fixadas no Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa.

Artigo 18.º

Condições de ingresso

As regras e habilitações específicas de ingresso são definidas nas normas regulamentares específicas de cada curso, a que respeita o Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 19.º

Processo de fixação e divulgação das vagas

1 — As vagas são fixadas anualmente pelo Reitor da Universidade de Lisboa, sob proposta do/a Presidente do IGOT-ULisboa, após consulta ao/à Coordenador/a de Curso.



2 — O número de vagas será divulgado pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da Internet do IGOT-ULisboa.

3 — Poderá ser estabelecido pelo/a Presidente do IGOT-ULisboa um número mínimo de candidatos/as admitidos/as necessário para funcionamento do curso.

Artigo 20.º

Normas de candidatura

1 — A apresentação de candidatura a ingresso nos ciclos de estudos é realizada através de plataforma eletrónica, nos moldes definidos pelo IGOT-ULisboa e divulgados no seu sítio da Internet.

2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da posse do grau de licenciado ou de grau académico equivalente;
- b) Certidão comprovativa do aproveitamento nas unidades curriculares do curso;
- c) Currículo escolar, científico e/ou profissional com cópias dos documentos a que faz referência;
- d) Carta de candidatura/motivação à frequência do curso;
- e) Exibição de documento de identificação válido ou, quando autorizado pelo/a candidato/a, fotocópia simples do documento de identificação.

3 — Podem ainda ser solicitados outros elementos considerados relevantes para a instrução e avaliação da candidatura.

4 — Os documentos comprovativos das habilitações dos/as candidatos/as:

- a) Sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas;
- b) Quando emitidos por instituições de países extracomunitários, devem ser legalizados por agente consular português ou pela Apostila de Haia, sendo estas legalizações efetuadas no país de origem dos documentos.

5 — A candidatura é formalizada pela entrega do processo de candidatura e pelo pagamento do emolumento respetivo.

Artigo 21.º

CrITÉrios de seleção e de seriação

1 — Na seleção dos/as candidatos/as à frequência do ciclo de estudos será efetuada uma avaliação global do seu percurso, em que serão considerados os seguintes critérios:

- a) Classificação do grau académico (licenciatura ou equivalente) de que são titulares, pontuada na escala numérica de 0 a 20 valores;
- b) Apreciação do currículo académico, científico e/ou profissional, pontuado na escala numérica de 0 a 20 valores.

2 — Os/As candidatos/as serão seriados/as de acordo com a classificação obtida na avaliação, resultante da média ponderada das pontuações atribuídas a cada um dos critérios de seleção, sendo considerados excluídos do procedimento de seleção os/as candidatos/as que obtenham nota inferior a 9,5 valores.

3 — A percentagem de ponderação de cada um dos critérios referidos no número anterior será definida pelo/a Coordenador/a de Curso, devendo constar do Edital de abertura das candidaturas.

4 — Os/As detentores/as de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização do ciclo de estudos pelo Conselho Científico e

admitidos/as como candidatos/as, serão avaliados/as exclusivamente através do critério de seleção previsto na alínea *b*) do n.º 1.

5 — No caso de graus académicos obtidos em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação do grau académico será a resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

6 — No caso dos graus académicos a que se refere o número anterior, em que não seja indicada a classificação final obtida ou em que, por falta de elementos, não seja possível proceder à sua conversão para a escala de classificação portuguesa, a classificação considerada será 10 (dez) valores.

7 — Poderá ser efetuada uma entrevista de seleção aos/às candidatos/as, se o/a Coordenador/a de Curso entender necessário, passando nesse caso a mesma a integrar os critérios de avaliação referidos na alínea *b*) do n.º 1, sendo excluídos/as do procedimento de seleção os/as candidatos/as que não compareçam à entrevista.

8 — Em caso de igualdade da classificação é tida em consideração, como elemento de desempate, a carta de candidatura/motivação à frequência do curso e a entrevista de seleção, no caso desta última ter sido realizada.

9 — Quando o número de candidatos/as aprovados/as não exceder o número de vagas fixado, e todos/as reúnam condições para a frequência do ciclo de estudos, não se procederá à sua classificação e seriação.

10 — A lista de seriação e admissão dos/as candidatos/as é publicitada no portal académico do IGOT-ULisboa.

11 — Sempre que um/a candidato/a colocado/a não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, o IGOT-ULisboa chamará para realização das mesmas, pelos meios considerados mais convenientes, o/a candidato/a suplente seguindo a lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de avaliação até à efetiva ocupação do lugar ou à ausência de candidatos/as ao concurso em causa.

12 — A colocação no mestrado é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo a que respeita a candidatura.

Artigo 22.º

Prazos de candidatura

Os prazos de candidatura serão fixados anualmente pelo/a Presidente do IGOT-ULisboa e divulgados pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da internet do Instituto.

Artigo 23.º

Avaliação de conhecimentos

1 — A avaliação de conhecimentos tem como base o Regulamento Geral de Avaliação dos Cursos de 2.º Ciclo, o qual consagra designadamente:

a) As metodologias de avaliação são definidas para cada unidade curricular, pelo/a seu/sua coordenador/a, em articulação com o/a Coordenador/a de Curso e ouvidos o/a Coordenador de Ciclo e o Conselho Pedagógico, privilegiando-se a avaliação tendencialmente contínua.

b) A avaliação das unidades curriculares é feita através de diferentes modalidades, sendo a aprovação expressa no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20.

2 — As metodologias de avaliação são parte integrante do conteúdo programático da unidade curricular.

Artigo 24.º

Cálculo da classificação final do curso de mestrado

1 — A aprovação do curso de mestrado é expressa no intervalo 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como, após requisição pelo/a interessado/a, no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

2 — Aos/Às estudantes aprovados/as são atribuídas as menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito Bom (16-17) e Excelente (18-20), nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — A classificação final do curso de mestrado será obtida por média aritmética ponderada, das classificações das unidades curriculares que integram o plano de estudos do mestrado, calculada às centésimas e arredondada às unidades.

4 — Os coeficientes de ponderação correspondem aos créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares a que o/a estudante tenha obtido aprovação.

5 — Aos/Às estudantes aprovados/as no curso de mestrado é conferida uma certidão, correspondente ao curso de especialização previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º, emitida pelos Serviços Académicos do IGOT-ULisboa.

6 — Pode ainda ser emitido, mediante requisição pelo/a interessado/a, um diploma do curso de mestrado.

Artigo 25.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O direito à inscrição em cada ano letivo nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre exerce-se no respeito pelos critérios fixados na tabela infra, a qual define o número máximo de inscrições consecutivas que podem ser efetuadas por um/a estudante no curso frequentado, considerando-se prescrito o direito à matrícula e inscrição no curso no caso de incumprimento dos critérios aplicáveis.

Número máximo de inscrições	Créditos ECTS obtidos
2	0 a 59
3	60 a 119

2 — Gozam de um regime especial de prescrição os/as estudantes que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Trabalhador/a-estudante;
- b) Estudante inscrito/a em regime geral a tempo parcial;
- c) Estudante com necessidades educativas especiais;
- d) Estudante em situação de maternidade ou paternidade;
- e) Estudante com doença transmissível ou infetocontagiosa, comprovada pelos serviços médicos, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
- f) Estudante com doença grave ou de recuperação prolongada, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
- g) Estudante dirigente associativo jovem;
- h) Estudante praticante desportivo de alto rendimento;
- i) Estudante atleta do ensino superior, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril.

3 — Para efeito da aplicação do regime de prescrições, cada inscrição de um/a estudante em regime especial, numa das situações acima referidas, é apenas contabilizada como 0,5.

4 — Os/As estudantes prescritos/as ficam impedidos/as de, nos dois semestres letivos seguintes, se matricular e inscrever na IGOT-ULisboa no ciclo de estudos que frequentavam, bem como de, durante o mesmo período, se candidatar de novo a esse ou a outro ciclo de estudos.

Artigo 26.º

Registo do trabalho final

1 — Após a conclusão do curso de mestrado, todos/as os/as estudantes têm de proceder, até ao último dia útil do mês de outubro, ao registo do trabalho final, o qual engloba o seu título, plano e modalidade em que será realizado, a aprovar pelo Conselho Científico.

2 — No caso de realização de estágio de natureza profissional, a proposta deve ainda ser acompanhada de um termo de aceitação da entidade de acolhimento em que conste o plano de trabalhos a desenvolver, o local e o/a responsável na entidade de acolhimento.

3 — Com a aprovação do registo previsto no n.º 1 deve ser feito, em simultâneo, a designação pelo Conselho Científico do/a(s) orientador/a(es/as) do trabalho final.

4 — A elaboração do trabalho final pode ser realizada em simultâneo com unidades curriculares do curso de mestrado, num máximo de 12 ECTS.

5 — O registo é válido enquanto o/a estudante frequentar, ininterruptamente, o curso.

6 — Qualquer modificação aos elementos constantes do registo implica a alteração do registo inicial do trabalho final, a aprovar pelo Conselho Científico, excetuando as alterações ao título e plano de trabalho que não resultem numa alteração dos pressupostos e dos elementos caracterizadores do trabalho a desenvolver, as quais deverão, neste caso, mediante parecer prévio favorável do/a(s) orientador/a(es/as) e a anuência do/a Coordenador/a de Curso, ser comunicadas pelo/a estudante aos Serviços Académicos, até à data de entrega do trabalho final.

Artigo 27.º

Apresentação do trabalho final em língua estrangeira

1 — O Conselho Científico pode autorizar a redação do trabalho final em língua estrangeira.

2 — Compete ao/à(s) orientador/a(es/as) designado/a(s) ou proposto/a(s) aferir o nível de proficiência do/a estudante na língua em que se propõe realizar o trabalho final.

3 — O/A estudante deve formalizar o seu pedido através de requerimento específico dirigido ao Conselho Científico, juntamente com o registo previsto no artigo anterior, devendo anexar parecer do/a(s) orientador/a(es/as) designado/a(s) ou proposto/a(s).

Artigo 28.º

Trabalho final do mestrado

Compete ao/à Coordenador/a de Curso a definição de orientações específicas para os diversos tipos de trabalhos finais, tendo em atenção as características genéricas que seguidamente se estabelecem para cada uma dessas modalidades:

a) **Dissertação:** trabalho de natureza científica sobre um tema ou tópico do domínio de conhecimento do mestrado. Deve ter uma componente de enquadramento e discussão crítica da literatura relevante, um roteiro metodológico e uma componente de exercício e reflexão teórica que promova uma abordagem inovadora do tema ou tópico escolhido. Deve ainda apresentar uma síntese conclusiva e sugestões para trabalho futuro;

b) **Trabalho de Projeto:** trabalho de âmbito aplicado que integre conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso, tendo em vista a apresentação de soluções sobre problemas práticos da área de conhecimento do curso, ou o desenvolvimento de um trabalho de natureza inovadora e de cariz técnico-científico. Devem ser valorizadas as dimensões de carácter multidisciplinar e experimental, sem se esquecer a necessidade de enquadramento teórico e justificação metodológica. Deve ainda apresentar uma síntese conclusiva e sugestões para trabalho futuro;

c) Relatório de Estágio: trabalho de descrição e reflexão pormenorizada sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de um estágio profissional efetuado junto de instituição aprovada para o efeito pelo/a Coordenador de Curso. Deve descrever as funções exercidas e as tarefas efetuadas, à luz de um enquadramento teórico e metodológico devidamente caracterizado. Deve ainda explicitar a articulação entre o processo de formação curricular e aplicação dos conhecimentos adquiridos, bem como apresentar uma síntese conclusiva e sugestões para trabalho futuro.

Artigo 29.º

Orientação

1 — A elaboração da dissertação, do trabalho de projeto ou a realização do estágio deve decorrer sob a orientação de um/a doutor/a ou de um/a detentor/a do título de especialista conferido nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores/as nacionais, quer por nacionais e estrangeiros/as, até um máximo de dois orientadores.

3 — Os/As orientadores/as são nomeados/as pelo Conselho Científico do IGOT-ULisboa, sob proposta do/a Coordenador/a de Curso, ouvido/a o/a estudante, e mediante aceitação expressa do/a orientador/a proposto/a.

4 — Da equipa de orientação fará parte, obrigatoriamente, um elemento doutorado com vínculo laboral ao IGOT-ULisboa.

Artigo 30.º

Regras sobre a apresentação e entrega do trabalho final escrito

1 — A dissertação, o trabalho de projeto e o relatório de estágio, deverão ter uma dimensão de 20.000 a 40.000 palavras (aproximadamente 60 a 120 páginas), acrescidas de anexos.

2 — Os sistemas e normas de apresentação e citação bibliográfica deverão ser obrigatórios e de base científica, sendo a escolha do/a estudante realizada em concordância com o/a(s) orientador/a(es/as), mediante as características dos trabalhos, exigindo-se apenas a sua adequação aos processos universitários e científicos, a sua uniformidade ao longo do trabalho e a sua devida aplicação, formal e deontológica.

3 — A capa do trabalho final deve incluir o nome e logótipo da Universidade de Lisboa e do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, o título do trabalho, o nome completo do/a estudante, o nome do/a(s) orientador/a(es/as), a designação do mestrado e da respetiva área de especialização (se aplicável), a modalidade de trabalho em que se apresenta (dissertação, trabalho de projeto, relatório de estágio) o ano de conclusão do trabalho e ainda a menção «Documento Provisório».

4 — As páginas seguintes devem incluir, por esta ordem, declaração de autoria original, conforme artigo 37.º, resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um máximo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia, e índices.

5 — Quando o Conselho Científico autorizar a redação do trabalho final escrito em língua estrangeira, este deve ser acompanhado de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

6 — O modelo de *layout* gráfico do trabalho final, com a inclusão da capa e as normas de redação do documento, é divulgado no sítio da internet do IGOT-ULisboa, sendo de utilização obrigatória.

Artigo 31.º

Requerimento de admissão a provas

1 — O/A estudante deverá solicitar ao/à Presidente do Conselho Científico a realização das provas para apreciação e discussão pública do trabalho final através de plataforma eletrónica disponibilizada para o efeito, dentro do prazo definido para tal.

2 — Apenas é admitida a realização das provas aos/às estudantes que já tenham previamente obtido aprovação às restantes unidades curriculares do ciclo de estudos, com exceção da(s) unidade(s) curricular(es) de apoio à elaboração da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio.

3 — Sob pena de indeferimento liminar, para apresentação do requerimento de admissão à prestação das provas, deve o/a estudante, juntamente com o preenchimento do respetivo formulário eletrónico, proceder à submissão dos seguintes elementos em suporte digital, em formato não editável:

- a) Trabalho final;
- b) *Curriculum vitae* atualizado;
- c) Declaração do/a(s) orientador/a(es/as), indicando que o trabalho final foi revisto e que se encontra em condições de ser presente a provas para apreciação e discussão pública;
- d) Declaração referente à disponibilização para consulta digital do trabalho final através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

Artigo 32.º

Confidencialidade

Nos casos em que, pela natureza da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio ou por serem desenvolvidos em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, se torne necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos, pode ser requerido ao Conselho Científico a sua confidencialidade parcial, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) O título, resumo e as palavras-chave não podem ter caráter confidencial;
- b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
- c) O texto da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, que se tornam públicos, deve ser revisto e autorizado pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;
- d) Apesar do caráter confidencial dos documentos, a defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio é efetuada em ato público.

Artigo 33.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — Para apreciação do trabalho final é nomeado um júri pelo/a Presidente do IGOT-ULisboa, sob proposta do Conselho Científico, no prazo de 45 dias úteis após a receção do requerimento de admissão a provas apresentado pelo/a estudante.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, podendo um destes, que não o seu presidente, ser o/a orientador/a.

3 — Sempre que exista mais do que um/a orientador/a, apenas um/a pode integrar o júri.

4 — Sempre que o/a orientador seja parte integrante do júri, este deve ser constituído por um mínimo de quatro elementos.

5 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere o trabalho final e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros/as titulares do grau de doutor ou detentores/as do título de especialista conferido nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

6 — Os membros do júri deverão subscrever uma declaração de conflito de interesses, de acordo com o Anexo III ao Regulamento.

7 — Salvo em casos devidamente fundamentados, o júri não deve ter representação de apenas um único género.

8 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

9 — No caso das provas que decorram com recurso a teleconferência, a reunião do júri decorre também neste formato, devendo o/a presidente do júri atestar as declarações de voto correspondentes aos vogais que participam por teleconferência.

10 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

11 — No prazo de 30 dias úteis a contar da data da sua nomeação, o júri profere um despacho liminar, a aceitar o trabalho final, ou, em alternativa, caso entenda que este possui significativas deficiências, apesar de corresponder aos requisitos fixados para a atribuição do grau, a recomendar ao/à candidato/a, de forma fundamentada, a reformulação do trabalho final.

12 — No caso da reformulação prevista no número anterior, o/a candidato/a, após notificação, tem o prazo de 60 dias úteis, improrrogável, para proceder em conformidade, salvo se declarar que não o pretende fazer.

13 — Esgotado o prazo referido no número anterior e não se verificando nenhuma das hipóteses aí previstas, considera-se ter havido desistência por parte do/a candidato/a.

Artigo 34.º

Ato público de defesa do trabalho final

1 — O ato público de defesa do trabalho final deverá ser marcado pelo/a presidente do júri, no máximo de 45 dias úteis após a nomeação do júri, ou após a entrega da reformulação, caso exista.

2 — A realização do ato público de defesa do trabalho final é alvo de divulgação no sítio da Internet do IGOT- ULisboa.

3 — A discussão do trabalho final não poderá exceder os noventa minutos e nela podem intervir todos os membros do júri, devendo o/a estudante dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — No início da discussão pública, o/a estudante dispõe de até vinte minutos para fazer a apresentação do trabalho final.

5 — Na fase de discussão, o/a presidente do júri pode autorizar a participação e intervenção de elementos da assistência.

6 — O/A presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.

7 — O ato público de defesa do trabalho final pode decorrer em português ou numa língua estrangeira, ou em ambas, desde que compreendidas pelo/a estudante e pelos membros do júri, e desde que tal tenha sido previamente autorizado pelo/a presidente do júri, ouvidos os restantes membros.

Artigo 35.º

Classificação do resultado da prova pública de avaliação

1 — É da responsabilidade do júri fazer a avaliação do conteúdo científico/técnico do trabalho final, da apresentação pública feita pelo/a candidato/a e da sua prestação perante a arguição dos membros do júri, atribuindo uma classificação na escala numérica inteira de 0-20 valores, resultante da média aritmética das classificações atribuídas pelos elementos do júri.

2 — Devem ser objeto de avaliação duas componentes:

a) Qualidade científica/técnica do trabalho final — clareza e qualidade da escrita; estrutura do documento; originalidade do tema, do enquadramento teórico e das metodologias usadas; rigor científico/técnico; análise crítica das soluções propostas e/ou dos resultados obtidos, com uma ponderação de 70 %;

b) Qualidade da apresentação e discussão públicas — clareza da exposição; capacidade de síntese; segurança e capacidade de argumentação, com uma ponderação de 30 %.

3 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 36.º

Versão definitiva do trabalho final

1 — Após a discussão do trabalho final, o/a estudante possui 10 dias úteis para entregar uma versão definitiva do mesmo, em suporte digital, contemplando eventuais correções ao trabalho final solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública.

2 — As eventuais correções a que se refere o número anterior constam de documento anexo à ata das provas.

3 — A versão definitiva do trabalho final deve corresponder às orientações gerais de formato estipuladas, devendo incluir folha de rosto idêntica à capa do trabalho final com menção à composição do júri.

4 — A versão definitiva, quando contemple a introdução de correções solicitadas, deverá ser confirmada pelo/a(s) orientador/a(es/as) e pelo/a presidente do júri.

5 — Só após a entrega da versão definitiva do trabalho final e, quando aplicável, efetuada a confirmação prevista no número anterior, poderá o/a estudante requerer o certificado de conclusão do ciclo de estudos.

6 — A versão definitiva do trabalho final fica sujeita ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., bem como para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

Artigo 37.º

Declaração de autoria original

1 — Os trabalhos deverão ser cientificamente originais, com todas as citações de trabalhos alheios devidamente referenciados, não se aceitando plágio nem cópia, devendo para isso o/a estudante assinar uma «Declaração de Autoria», a colocar no trabalho final antes do resumo/abstract, segundo a seguinte indicação:

«Eu [nome completo], declaro que a presente dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio de mestrado intitulada [título do trabalho final], é o resultado da minha investigação pessoal e independente. O conteúdo é original e todas as fontes consultadas estão devidamente mencionadas na bibliografia ou outras listagens de fontes documentais, tal como todas as citações diretas ou indiretas têm devida indicação ao longo do trabalho segundo as normas académicas»

O/A Candidato/a

[assinatura]

Lisboa, [data]

2 — A identificação do não cumprimento do declarado no número anterior implicará a aplicação do disposto no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho), com procedimento através do Conselho Pedagógico do IGOT-ULisboa, podendo no processo o Conselho Científico ser consultado.



Artigo 38.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — O grau de mestre é conferido aos/às estudantes que obtenham aprovação em todas as componentes do ciclo de estudos de mestrado.

2 — Aos/às estudantes aprovados/as são atribuídas classificações no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — As classificações previstas no número anterior são acompanhadas de menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito Bom (16-17) e Excelente (18-20), nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

4 — A classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre será obtida por média aritmética ponderada, das classificações das unidades curriculares que integram o plano de estudos do mestrado, calculada às centésimas e arredondada às unidades, considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas.

5 — Os coeficientes de ponderação correspondem aos créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares a que o/a estudante tenha obtido aprovação.

Artigo 39.º

Certidão de registo e carta de curso

A atribuição do grau de mestre é atestada obrigatoriamente por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e também pela carta de curso, de requisição facultativa, sendo qualquer uma delas acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos no IGOT-ULisboa e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo/a interessado/a.

Artigo 40.º

Regime de equivalência e creditação

1 — Para fins de creditação de outra formação prévia proveniente de cursos de licenciatura ao abrigo do sistema de graus anterior ao Processo de Bolonha, ou de mestrado, o/a Coordenador/a de Curso deve ser consultado/a e pronunciar-se.

2 — Para os casos em que exista uma reformulação da estrutura ou das unidades curriculares do ciclo de estudos, o/a Coordenador/a de Curso deve definir previamente os critérios de creditação para cada uma das unidades curriculares extintas.

CAPÍTULO IV

Ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

Artigo 41.º

Organização

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original expressamente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade.

2 — O Conselho Científico pode autorizar que, em condições de exigência equivalentes, devidamente justificadas, a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que

seja clara a contribuição original do/a candidato/a, publicados ou aceites para publicação, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional respeitando as seguintes características:

a) A compilação de trabalhos de investigação deve reunir um mínimo de 3 trabalhos de investigação originais, já objeto de publicação ou aceites em revistas diferentes de reconhecido mérito internacional, indexadas à *Web of Science* com fator de impacto ou à *Scopus* com *CiteScore*, em que o/a candidato/a seja o/a primeiro/a autor/a;

b) Entende-se por «devidamente enquadrada» a explicação, através de um relatório composto por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais ao conjunto de trabalhos, da coerência do conjunto de textos, do carácter inovador e da relevância para o desenvolvimento científico trazido pelo conjunto de trabalhos apresentado;

c) Um dos trabalhos referidos na alínea a) poderá ser substituído por um capítulo de livro publicado em editora da Lista A da Universidade de Lisboa em que o/a candidato/a seja primeiro/a autor/a.

3 — Os/As candidatos/as que optem pela modalidade de trabalho final enunciada no n.º 2 terão obrigatoriamente que o declarar explicitamente no registo do tema de tese, juntamente com a declaração de aceitação do/a(s) orientador/a(es/as) e projeto de tese com referência aos trabalhos de investigação que integrarão a mesma.

4 — A contribuição original do/a candidato/a em cada um dos trabalhos de investigação referidos no n.º 2 será declarada explicitamente por escrito e atestada pelos/as respetivos/as coautores/as, num formulário a disponibilizar pelos Serviços Académicos do IGOT-ULisboa.

5 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode integrar, sempre que o seu plano de estudos o preveja, a realização de unidades curriculares dirigidas ao aprofundamento da formação científica dos/as estudantes ou a substituição por indicadores de produção científica, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, assumindo um carácter propedêutico e probatório e possuindo um formato variável, sendo fixado pelo Conselho Científico do IGOT-ULisboa, o plano de estudos e créditos de cada estudante, bem como eventuais condições em que pode ser dispensada a sua frequência ou em que a mesma possa ser eliminatória do prosseguimento de estudos.

Artigo 42.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

a) Os/As titulares do grau de mestre ou equivalente legal em domínios considerados relevantes para o ciclo de estudos pelo Conselho Científico e nas áreas científicas definidas nas normas regulamentares específicas dos ciclos de estudos de Doutoramento, disponíveis no Anexo II deste Regulamento;

b) Os/As titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores/as de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico;

c) A título excecional, os/as detentores/as de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 será baseado em pareceres emitidos por dois/duas professores/as ou investigadores/as doutorados/as, considerados/as especialistas no domínio científico de estudo aplicável, nomeados/as pelo Conselho Científico.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de licenciado ou de mestre.

4 — Cabe ao Conselho Científico, tendo em conta o parecer do/a Coordenador/a de Curso, decidir sobre os/as candidatos/as a admitir.

Artigo 43.º

Condições de ingresso

As regras e habilitações específicas de ingresso são definidas nas normas regulamentares específicas de cada curso.

Artigo 44.º

Processo de fixação e divulgação das vagas

1 — As vagas são fixadas anualmente pelo Reitor da Universidade de Lisboa, sob proposta do/a Presidente do IGOT-ULisboa, após consulta ao/à Coordenador/a de Curso.

2 — O número de vagas será divulgado pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da internet do IGOT-ULisboa.

3 — Poderá ser estabelecido pelo/a Presidente do IGOT-ULisboa um número mínimo de candidatos/as admitidos/as necessário para funcionamento do curso.

Artigo 45.º

Normas de candidatura

1 — A apresentação de candidatura a ingresso nos ciclos de estudos é realizada através de plataforma eletrónica, nos moldes definidos pelo IGOT-ULisboa e divulgados no seu sítio da Internet.

2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Comprovativos de que o/a candidato/a reúne as habilitações de acesso e ingresso exigidas;
- b) *Curriculum vitae* atualizado, incluindo trabalhos publicados ou devidamente documentados;
- c) Indicação da especialidade em que pretende realizar o doutoramento;
- d) Apresentação de uma carta de motivação, expondo as razões da escolha do ciclo de estudos;
- e) Apresentação de uma proposta de investigação, indicando o objeto de estudo, os objetivos da investigação e elementos metodológicos, devidamente enquadrados em bibliografia de referência;
- f) Exibição de documento de identificação válido ou, quando autorizado pelo/a candidato/a, fotocópia simples do documento de identificação.
- g) Outros elementos considerados relevantes pelo/a candidato/a para efeitos de apreciação da candidatura.

3 — Podem ainda ser solicitados pelo/a Coordenador/a de Curso outros elementos para a instrução da candidatura, a constar do Edital de abertura de candidaturas, designadamente cartas de recomendação.

4 — Os documentos comprovativos das habilitações dos/as candidatos/as:

- a) Sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas;
- b) Quando emitidos por instituições de países extracomunitários, devem ser legalizados por agente consular português ou pela Apostila de Haia, sendo estas legalizações efetuadas no país de origem dos documentos.

5 — A candidatura é formalizada pela entrega do processo de candidatura e pelo pagamento do emolumento respetivo.

Artigo 46.º

CrITÉRIOS de seleção e aceitação da candidatura

1 — Os/As candidatos/as ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor são selecionados/as através da apreciação dos elementos de candidatura, sendo considerados os seguintes critérios para ordenação das candidaturas:

- a) Classificação dos graus académicos de que são titulares;
- b) Currículo académico, científico e técnico;
- c) Adequação da formação académica aos requisitos do programa de doutoramento;
- d) Carta de motivação e proposta de investigação;
- e) Entrevista de seleção, se o/a Coordenador/a de Curso entender necessário.

2 — O resultado da apreciação das candidaturas é publicitado no portal académico do IGOT-ULisboa.

Artigo 47.º

Avaliação do curso de doutoramento

1 — Caso o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor preveja a existência de um curso de doutoramento, aplicar-se-ão as normas dispostas nos números seguintes, referentes ao seu regime de avaliação.

2 — As linhas fundamentais de avaliação das unidades curriculares do curso de doutoramento são previstas no programa curricular de cada uma dessas unidades curriculares e constam também das normas específicas de avaliação, incluídas no guia digital do curso, disponibilizado no sítio da internet do IGOT-ULisboa, a aprovar pelo Conselho Científico.

3 — O curso de doutoramento conclui-se com a entrega, por parte do/a estudante, do projeto de doutoramento, o qual é apresentado e discutido numa sessão pública, perante um júri nomeado pelo Conselho Científico, que integra o/a Coordenador/a de Curso, o/a tutor/a do/a estudante e um/a especialista interno/a ou externo/a.

4 — A classificação final do curso de doutoramento será obtida por média aritmética ponderada, das classificações das unidades curriculares que integram o plano de estudos do doutoramento, calculada às centésimas e arredondada às unidades, considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas.

5 — Os coeficientes de ponderação correspondem aos créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares a que o/a estudante tenha obtido aprovação.

6 — Aos/Às estudantes aprovados/as é atribuída uma diferenciação quantitativa e qualitativa, sendo atribuídas classificações no intervalo 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

7 — Aos/Às estudantes aprovados/as são atribuídas as menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito Bom (16-17) e Excelente (18-20), nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

8 — Após a aprovação no curso de doutoramento, os/as estudantes que tiverem obtido uma classificação igual ou superior a catorze valores devem proceder ao registo da tese de doutoramento, com indicação dos fundamentos científicos da investigação, da metodologia a utilizar e dos objetivos a alcançar.

9 — Aos/Às estudantes aprovados/as no «curso de doutoramento» é conferida a atribuição de um certificado de curso de formação avançada, emitido pelos Serviços Académicos do IGOT-ULisboa.

10 — Pode ainda ser emitido, mediante requisição pelo/a interessado/a, um diploma do curso de doutoramento.

Artigo 48.º

Dispensa do curso de doutoramento

1 — Quando previsto, o Conselho Científico pode, em condições de exigência equivalentes e quando o/a estudante demonstrar inequivocamente a posse de competências para a realização de investigação de alto nível, determinar a dispensa da frequência do curso de doutoramento.

2 — A dispensa da frequência do curso de doutoramento pode considerar:

a) A formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros;

b) A experiência científica e/ou profissional concretizada através da avaliação de trabalhos de investigação anteriormente publicados e/ou realizações relevantes e/ou inovadoras para o domínio da especialidade em que será realizado o doutoramento.

3 — Para efeitos de aplicação do número anterior, o/a candidato/a deve dirigir um requerimento fundamentado ao/à Presidente do IGOT-ULisboa, anexando os elementos que permitam ao órgão competente realizar uma avaliação nos termos estabelecidos no número anterior.

4 — O/A candidato/a deve apresentar um projeto de doutoramento que será discutido em sessão pública e avaliado por dois/duas doutorados/as da área.

Artigo 49.º

Tutoria

1 — Desde o início do doutoramento, e até ao registo da tese, cada estudante terá um/a tutor/a, que o aconselha na organização dos seus estudos e na definição de um plano individual de estudos.

2 — O/A tutor/a é designado/a pelo Conselho Científico do IGOT-ULisboa, sob proposta do/a Coordenador/a de Curso.

3 — A escolha e nomeação do/a tutor/a deve recair sobre um/a professor/a ou investigador/a com o grau de doutor, vinculado/a ao IGOT-ULisboa ou integrado/a numa unidade de investigação a ele pertencente.

Artigo 50.º

Orientação

1 — Os trabalhos conducentes à preparação da tese ou dos trabalhos equivalentes devem decorrer sob orientação de um/a professor/a ou investigador/a com o grau de doutor, vinculado/a ao IGOT-ULisboa.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o Conselho Científico pode autorizar situações de co-orientação, sendo que a equipa de orientação está limitada a um número máximo de três membros.

3 — Nas situações previstas no número anterior, para além de professores/as ou investigadores/as doutorados/as vinculados/as ao IGOT-ULisboa, poderão ser igualmente designados/as como orientadores/as professores/as ou investigadores/as com o grau de doutor, integrados/as em unidades de investigação do IGOT-ULisboa, ou de outras instituições de ensino superior ou de investigação científica, nacionais ou estrangeiros/as, ou especialistas de mérito na área da tese, habilitados/as com o grau de doutor, reconhecidos/as como idóneos/as pelo Conselho Científico.

4 — O Conselho Científico designa o/a orientador/a e/ou a equipa de orientação, sob proposta do/a doutorando/a, ouvido/a o/a Coordenador/a de Curso, e mediante aceitação expressa das pessoas propostas.

5 — Os/As orientadores/as devem guiar efetiva e ativamente o/a doutorando/a na sua investigação e na elaboração da tese ou dos trabalhos equivalentes, sem prejuízo da liberdade académica do/a doutorando/a e do direito deste/a à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

6 — Os/As orientadores/as podem, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação, sendo que também os/as doutorandos/as podem apresentar um pedido de mudança de orientador/a, devidamente fundamentado e mediante aceitação expressa do/a novo/a orientador/a proposto/a.

7 — Compete ao Conselho Científico analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou de mudança de orientador/a(es/as), devidamente fundamentados.

8 — Os procedimentos de acompanhamento intermédio dos trabalhos de doutoramento, os quais poderão prever uma apresentação do plano de trabalho pelo/a doutorando/a e sua discussão por um júri, são definidos pelo Conselho Científico e incluídos no guia digital do curso, disponibilizado no sítio da internet do IGOT-ULisboa.

9 — O/A doutorando/a mantém regularmente os/as orientadores/as ao corrente da evolução dos seus trabalhos, nos termos entre eles acordados.

10 — No final de cada ano letivo, os/as orientadores/as apresentam um parecer sobre o progresso do trabalho dos/as seus/uas doutorandos/as, no âmbito do seminário de acompanhamento ou de investigação.

Artigo 51.º

Processo de registo da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — As teses ou trabalhos equivalentes de doutoramento são objeto de registo junto do Conselho Científico:

a) No prazo de 60 dias úteis após o ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento;

b) No prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento, caso este esteja previsto, ou da decisão de dispensa total do mesmo.

2 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes deve ser efetuado de acordo com os procedimentos que sejam divulgados pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC), nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

3 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes inclui:

a) O título do trabalho;

b) A área disciplinar do trabalho;

c) Palavras-chave que caracterizam o trabalho;

d) A identificação do/a(s) orientador/a(es/as) do trabalho;

e) Projeto de tese ou dos trabalhos equivalentes, com indicação dos fundamentos científicos da investigação, da metodologia a utilizar e dos objetivos a alcançar.

4 — Com a aprovação do registo previsto no número anterior deve ser feito, em simultâneo, a designação pelo Conselho Científico do/a(s) orientador/a(es/as) da tese ou dos trabalhos equivalentes.

5 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de cinco anos, improrrogáveis.

6 — Qualquer modificação aos elementos constantes no n.º 3 implica a alteração do registo inicial da tese ou dos trabalhos equivalentes, a ser aprovada pelo Conselho Científico, excetuando as alterações realizadas no âmbito das alíneas a), c) e e) que não resultem numa modificação dos pressupostos e dos elementos caracterizadores da investigação a desenvolver, as quais deverão, neste caso, mediante parecer prévio favorável do/a(s) orientador/a(es/as) e a anuência do/a Coordenador/a de Curso, ser comunicadas pelo/a doutorando/a aos Serviços Académicos, até à data de entrega do trabalho final.

Artigo 52.º

Acordos de cotutela internacional

Na componente de elaboração da tese, podem ser celebrados acordos com outras instituições de ensino superior estrangeiras, legalmente habilitadas a atribuir o grau de doutor, ou equivalente, no sentido da elaboração e discussão da tese, e constituição do júri de doutoramento em cotutela internacional, nos termos da regulamentação própria.

Artigo 53.º

Apresentação em língua estrangeira

- 1 — O Conselho Científico pode autorizar a redação do trabalho final em língua estrangeira.
- 2 — Compete ao/à(s) orientador/a(es/as) designado/a(s) ou proposto/a(s) aferir o nível de proficiência do/a estudante na língua em que se propõe realizar o trabalho final.
- 3 — O/A estudante deve formalizar o seu pedido através de requerimento específico dirigido ao Conselho Científico, juntamente com o registo previsto no artigo 51.º, devendo anexar parecer do/a(s) orientador/a(es/as) designado/a(s) ou proposto/a(s).

Artigo 54.º

Tese e trabalhos equivalentes

- 1 — A apresentação da tese de doutoramento, ou trabalhos equivalentes, deve respeitar as normas dispostas nos números seguintes.
- 2 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome e logótipo da Universidade e o do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, o título, a menção “Documento provisório”, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do/a autor/a, o nome do/a(s) orientador/a(es/as), o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor e, nos casos de graus atribuídos em cotutela, a identificação das instituições envolvidas.
- 3 — A tese deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um máximo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia, e índices.
- 4 — Quando a tese for escrita em língua estrangeira, deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.
- 5 — No caso dos trabalhos previstos no n.º 2 do artigo 41.º, aplica-se o disposto nos números 2 e 3 do presente artigo e, sempre que a totalidade, ou parte significativa, esteja redigida em língua estrangeira, devem ser acompanhados de um resumo em português.

Artigo 55.º

Requerimento de admissão a provas

- 1 — O/A estudante deverá solicitar ao Conselho Científico a prestação das provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes através de plataforma eletrónica disponibilizada para o efeito, dentro do prazo definido para tal.
- 2 — Sob pena de indeferimento liminar, para apresentação do requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes, deve o/a estudante, juntamente com o preenchimento do respetivo formulário eletrónico, proceder à submissão dos seguintes elementos em suporte digital, em formato não editável:

- a) Tese de doutoramento ou trabalhos equivalentes;
- b) *Curriculum vitae* atualizado;

c) Declaração do/a(s) orientador/a(es/as) indicando que a tese ou os trabalhos equivalentes foram revistos e que se encontram em condições de ser presentes a provas para apreciação e discussão pública;

d) No caso dos trabalhos previstos no n.º 2 do artigo 41.º, os artigos que integram a tese de doutoramento devem conter uma declaração de coautoria, detalhando a contribuição do/a estudante para o artigo e sendo assinada por todos os/as coautores/as.

e) Declaração referente à disponibilização para consulta digital do trabalho final através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

Artigo 56.º

Regime especial de apresentação da tese

1 — Nos termos do artigo 29.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, os/as candidatos que reúnam as condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor podem requerer a apresentação de uma tese, ou dos documentos previstos no n.º 2 do artigo 41.º, ao ato público da defesa sem a inscrição no ciclo de estudos e sem a orientação a que se refere o artigo 50.º

2 — Compete ao Conselho Científico, decidir fundamentadamente quanto ao pedido, após apreciação do currículo do/a requerente e da adequação dos documentos apresentados aos objetivos visados pelo grau de doutor, nos termos do artigo 33.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, e ao ramo de conhecimento ou especialidade do doutoramento.

3 — A apresentação a provas de doutoramento de acordo com este regime especial está sujeita ao pagamento de emolumentos de acordo com o fixado pelo Conselho de Gestão do IGOT-ULisboa.

Artigo 57.º

Confidencialidade

Nos casos em que, pela natureza da tese ou dos trabalhos equivalentes ou por serem desenvolvidos em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, se torne necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos, pode ser requerido ao Conselho Científico a sua confidencialidade parcial, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) O título, resumo e as palavras-chave não podem ter caráter confidencial;
- b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
- c) O texto da tese ou dos trabalhos equivalentes deve ser revisto e autorizado pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;
- d) Apesar do caráter confidencial dos documentos, a defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes é efetuada em ato público.

Artigo 58.º

Proposta de júri

1 — Se não houver razão para indeferir, em decisão fundamentada na falta de pressupostos legalmente exigidos, o pedido de admissão a provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes, o Conselho Científico, depois de ouvido o/a Coordenador/a de Curso, apresenta ao Reitor da Universidade de Lisboa, ou à entidade em que estiver delegada ou cometida a competência de designação do júri, a proposta de composição, nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese ou dos trabalhos equivalentes.

2 — Os membros do júri deverão subscrever uma declaração de conflito de interesses, de acordo com o Anexo III ao Regulamento.



3 — O Reitor, ou a entidade em que estiver delegada ou cometida essa competência, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.

4 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar da tese ou dos trabalhos equivalentes e do *curriculum vitae*.

Artigo 59.º

Composição e funcionamento do júri

1 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo Reitor, que preside, ou por quem ele nomeie, não podendo esta função ser atribuída a um/a dos/as orientadores/as;

b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados/as, podendo um destes ser o/a orientador/a.

2 — Sempre que exista mais do que um/a orientador/a, apenas um/a pode integrar o júri.

3 — Em caso algum o número de vogais do júri pode ser superior a seis.

4 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea b) do n.º 1 são designados de entre professores/as e investigadores/as doutorados/as de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros/as, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores/as externos/as.

5 — Pode ainda fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.

6 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores/as ou investigadores/as do domínio científico em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.

7 — Salvo em casos devidamente fundamentados, o júri não deve ter representação de apenas um género.

8 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

Artigo 60.º

Aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o/a presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores/as principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao/à candidato/a de reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes.

2 — Em substituição da reunião do júri, o/a presidente pode solicitar aos/às vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.

3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.

4 — No caso de não haver unanimidade, o/a presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1 deste artigo, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.

5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes, o/a doutorando/a dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.

6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este/a não tiver procedido à reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados, considera-se que o/a estudante decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

7 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo/a presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese ou os trabalhos equi-

valentes foram aceites pelo júri ou, em caso de reformulação, da data em que o/a doutorando/a entregue a tese ou os trabalhos equivalentes, ou a declaração em como não pretende proceder a reformulação.

Artigo 61.º

Provas de defesa da tese ou do trabalho equivalente

1 — O ato público de defesa consiste na discussão pública de uma tese original ou de trabalhos equivalentes, cuja duração total não deve exceder cento e cinquenta minutos e apenas pode ter lugar na presença do/a presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.

2 — Antes do início da discussão pública da tese ou dos trabalhos equivalentes, deve ser facultado ao/à doutorando/a um período até vinte minutos para apresentação liminar da sua tese ou dos trabalhos equivalentes.

3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese ou dos trabalhos equivalentes, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.

4 — O/A presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área.

5 — O/A doutorando/a dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — Desde que autorizados pelo/a presidente do júri, pode ser conferida a possibilidade de membros da assistência intervirem na discussão pública da tese ou dos trabalhos equivalentes, nomeadamente o/a orientador/a que não integra o júri.

7 — O ato público de defesa pode decorrer em português e/ou noutra língua estrangeira, desde que compreendidas pelo/a doutorando/a e pelos membros do júri, e desde que tal tenha sido previamente autorizado/a pelo/a presidente do júri.

8 — O/A presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.

9 — A realização do ato público de defesa da tese ou do trabalho equivalente é alvo de divulgação no sítio da internet do IGOT- ULisboa.

Artigo 62.º

Processo de atribuição da classificação final do grau de doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do/a doutorando/a, sendo o resultado expresso através das menções de Recusado ou Aprovado.

2 — Ao grau académico de doutor pode ser atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pela menção de Aprovado com Distinção, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento e o mérito da tese ou dos trabalhos equivalentes, apreciados no ato público.

3 — À qualificação de Aprovado com Distinção por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de Aprovado com Distinção e Louvor nos casos em que os trabalhos do/a candidato/a e a tese ou os trabalhos equivalentes por ele/a apresentados atinjam um nível de excecional relevância, de acordo com os critérios indicados nas alíneas seguintes, os quais se aplicam cumulativamente:

a) O júri deverá ter em linha de conta para a atribuição da qualificação de Aprovado com Distinção e Louvor, como elemento de apreciação, as classificações obtidas nas unidades curriculares dirigidas ao aprofundamento da formação científica dos/as doutorandos/as, quando aplicável;

b) O trabalho final seja considerado unanimemente pelo júri como excecional em todas as suas componentes, nomeadamente: revisão de literatura, quadro teórico, procedimentos metodológicos da investigação, resultados, conclusões e contribuição para o conhecimento científico;

c) O/A candidato/a seja primeiro/a autor/a de pelo menos 1 (um) artigo científico, no âmbito do tema da tese, publicado ou aceite para publicação, à data da entrega do trabalho final de doutoramento, em revista científica, com revisão por pares, classificada num dos seguintes índices: ISI Web of Knowledge, Scopus ou Capes estrato A1 ou A2.

4 — Quando o/a candidato/a tenha sido admitido/a ao ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes nos termos do artigo 56.º do presente Regulamento, ou quando tenha sido dispensado/a da frequência do curso de doutoramento nos termos do artigo 48.º, aplica-se somente o disposto nas alíneas b) e c) do número anterior.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — O/A presidente do júri tem voto de qualidade e só exerce o seu direito de voto quando seja professor/a ou investigador/a na área ou áreas científicas do ciclo de estudos ou em caso de empate.

7 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

8 — No caso das provas que decorram com recurso a teleconferência, a reunião do júri decorre também neste formato, devendo o/a presidente do júri atestar as declarações de voto correspondentes aos membros que participam por teleconferência.

9 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o/a candidato/a demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

10 — As eventuais correções à tese ou aos trabalhos equivalentes solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

11 — A tese ou os trabalhos equivalentes assumem carácter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo/a presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

12 — Após a prova, o/a candidato/a procede à entrega de um exemplar impresso ou fotocopiado e dois em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva ou dos trabalhos equivalentes, no prazo de 30 dias úteis. Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

13 — Na capa da tese, ou dos trabalhos equivalentes, deve constar, nomeadamente, o nome e logótipo da Universidade de Lisboa e o do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, o título, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do/a autor/a, o nome do/a(s) orientador/a(es/as), o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor e, nos casos de graus atribuídos em cotutela, a identificação das instituições envolvidas.

14 — A folha de rosto deve ser idêntica à capa da tese, mas com menção à constituição do júri, de acordo com o edital da prova, podendo ainda fazer menção a eventuais colaborações e entidades financiadoras.

Artigo 63.º

Declaração de autoria original

1 — Os trabalhos deverão ser cientificamente originais, com todas as citações de trabalhos alheios devidamente referenciados, não se aceitando plágio nem cópia, devendo para isso o/a doutorando/a assinar uma «Declaração de Autoria», a colocar na tese ou nos trabalhos equivalentes antes do resumo/abstract, segundo a seguinte indicação:

«Eu [nome completo], declaro que a tese de doutoramento intitulada [título da tese], é o resultado da minha investigação pessoal e independente. O conteúdo é original e todas as fontes consultadas estão devidamente mencionadas na bibliografia ou outras listagens de fontes docu-

mentais, tal como todas as citações diretas ou indiretas têm devida indicação ao longo do trabalho segundo as normas académicas»

O/A Candidato/a

[assinatura]

Lisboa, [data]

2 — A identificação do não cumprimento do declarado no número anterior, implicará a aplicação do disposto no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho), com procedimento através do Conselho Pedagógico do IGOT-ULisboa, podendo no processo o Conselho Científico ser consultado.

Artigo 64.º

Concessão do grau de doutor

O grau de doutor é conferido àqueles/as que tenham obtido aprovação no ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 65.º

Certidão de registo e carta doutoral

1 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos no IGOT-ULisboa e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo/a interessado/a.

2 — A emissão do diploma de conclusão do grau fica condicionada à entrega da versão definitiva da tese ou trabalhos equivalentes.

Artigo 66.º

Título de Doutoramento Europeu

Nos casos e nas condições previstas em regulamentação própria da Universidade de Lisboa, pode ser incluída a menção do *Título de Doutoramento Europeu* na certidão de registo, bem como na certidão de conclusão ou na carta doutoral, se requeridas.

Artigo 67.º

Tempo parcial

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser parcialmente realizado em tempo parcial, nomeadamente no caso dos/as estudantes trabalhadores/as e outras situações socialmente atendíveis, desde que o/a doutorando/a se inscreva, no ano letivo em causa, em unidades curriculares que não ultrapassem os 30 créditos ECTS.

2 — Ao regime de tempo parcial aplica-se um valor proporcionado de propina, a fixar pelo Conselho de Gestão do IGOT-ULisboa.

3 — O número de anos em que um/a doutorando/a pode estar inscrito/a em regime de tempo parcial não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

Artigo 68.º

Limite mínimo e máximo de inscrições

1 — A conclusão do ciclo de estudos implica a inscrição e o pagamento de propinas por um período mínimo de seis semestres, em regime de tempo integral, ou o pagamento da propina correspondente ao período em falta.

2 — O limite máximo de inscrições para a conclusão do programa de doutoramento é de seis, que correspondem a doze semestres em regime de tempo integral, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior.

CAPÍTULO V

Programas de Pós-Doutoramento

Artigo 69.º

Definição

1 — O IGOT-ULisboa acolhe investigadores/as doutorados/as, portugueses/as e estrangeiros/as, para a realização de programas individuais de investigação de pós-doutoramento nas áreas de doutoramento oferecidas no Instituto e em todos os domínios de investigação em curso nos grupos das suas unidades de investigação.

2 — O programa de pós-doutoramento consiste na realização de um projeto avançado de investigação científica supervisionada.

Artigo 70.º

Aprovação de candidatura e organização

1 — A aprovação de candidatura a um programa de pós-doutoramento é feita a título individual pelo Conselho Científico, com base numa proposta de programa de trabalho apresentada pelo/a candidato/a e no parecer científico do/a professor/a ou do/a investigador/a doutorado/a que orientará os trabalhos.

2 — O programa de pós-doutoramento é enquadrado num dos grupos de investigação das unidades de investigação do IGOT-ULisboa, devendo, sempre que possível, articular-se com projetos em curso.

3 — Caso entenda necessário, o Conselho Científico poderá solicitar parecer ao/à responsável do grupo de investigação da unidade de investigação do IGOT-ULisboa que acolhe o projeto.

4 — Aquando da aprovação da candidatura, o Conselho Científico procede ao registo do programa de trabalho, onde se inclui:

- a) Título do programa de trabalho;
- b) Orientador/a(es/as) científico/a(s);
- c) Grupo de investigação da unidade em que será alojado o trabalho e linha de investigação a desenvolver;
- d) Duração do programa de pós-doutoramento.

5 — O programa de trabalho de pós-doutoramento deve ser estabelecido em ligação direta com as atividades de ensino e de investigação do IGOT-ULisboa, nomeadamente com as atividades das suas unidades de investigação e respetivos grupos de investigação.

Artigo 71.º

Duração

O programa de pós-doutoramento tem a duração mínima de seis meses e máxima de três anos.

Artigo 72.º

Orientação

1 — A orientação do programa de pós-doutoramento deve ser realizada por um/a professor/a ou investigador/a doutorado/a do IGOT-ULisboa, especialista no domínio em que se insere a investigação a desenvolver, que seja membro integrado de uma das unidades de investigação do IGOT-ULisboa.

2 — Em casos devidamente justificados, o Conselho Científico pode designar, para além do/a orientador/a, um máximo de dois/duas coorientadores/as, professores/as ou investigadores/as com o grau de doutor, ou especialistas no domínio em que se insere a investigação, habilitados/as com o grau de doutor reconhecidos/as como idóneos/as pelo Conselho Científico.

3 — O/a(s) orientador/a(es/as) deve(m) guiar efetiva e ativamente o/a estudante em pós-doutoramento na sua investigação, tal como na sua integração numa das unidades de investigação, sendo obrigado/a(s) a um parecer inicial que acompanha o projeto e a um parecer final anexo ao relatório de finalização dos trabalhos, num acompanhamento sem prejuízo da liberdade académica do/a estudante em pós-doutoramento e do direito deste/a à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

4 — O/A estudante em pós-doutoramento mantém regularmente o/a(s) orientador/a(es/as) ao corrente da evolução dos seus trabalhos, nos termos entre eles/as acordados.

5 — O/A estudante em pós-doutoramento pode solicitar ao Conselho Científico, de forma devidamente fundamentada, a substituição de orientador/a, mediante aceitação expressa do/a novo/a orientador/a proposto/a.

6 — O/A orientador/a pode, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação do/a estudante em pós-doutoramento.

Artigo 73.º

Habilitações de acesso

São admitidos como candidatos/as à realização de um programa de pós-doutoramento:

- a) Os/As titulares de grau de doutor ou equivalente legal;
- b) Os/As titulares de grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 3.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Os/As titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de doutor pelo Conselho Científico.

Artigo 74.º

Prazos de candidatura

A candidatura a um programa de pós-doutoramento pode ser realizada em qualquer momento do ano letivo.

Artigo 75.º

Normas de candidatura

1 — A apresentação de candidatura a um programa de pós-doutoramento deve ser realizada nos moldes definidos pelo IGOT-ULisboa e divulgados através do seu sítio da Internet.

2 — Os/As candidatos devem anexar ao requerimento ou formulário de candidatura os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da titularidade da habilitação de acesso;
- b) *Curriculum vitae* atualizado, incluindo trabalhos publicados ou devidamente documentados;
- c) Projeto de investigação, com as seguintes indicações: título da investigação; resumo; objetivos; desenvolvimento; bibliografia; plano de trabalho com calendarização. Deverá igualmente indicar o grupo de investigação da unidade em que será alojado o trabalho;

d) Documento de aceitação de orientação dos trabalhos de pós-doutoramento (com parecer científico sobre o projeto de investigação a desenvolver) emitido por um/a professor/a ou investigador/a doutorado/a do IGOT-ULisboa;

e) Exibição de documento de identificação válido ou, quando autorizado pelo/a candidato/a, fotocópia simples do documento de identificação;

f) Outros elementos considerados relevantes pelos/as candidatos/as para efeitos de apreciação da candidatura.

3 — Os documentos comprovativos das habilitações dos/as candidatos/as:

a) Sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas;

b) Quando emitidos por instituições de países extracomunitários, devem ser legalizados por agente consular português ou pela Apostila de Haia, sendo estas legalizações efetuadas no país de origem dos documentos.

4 — A candidatura é formalizada pela entrega do processo de candidatura e pelo pagamento do emolumento respetivo.

Artigo 76.º

Inscrição

A inscrição no programa de pós-doutoramento é efetuada nos Serviços Académicos, no prazo máximo de dez dias úteis após o início do programa de trabalhos aprovado.

Artigo 77.º

Alteração ao programa de trabalho

A modificação de qualquer dos elementos indicados nas alíneas b) e c) no n.º 4 do artigo 70.º implica a submissão, pelo/a estudante em pós-doutoramento, de uma proposta fundamentada ao Conselho Científico, juntamente com parecer positivo do/a(s) orientador/a(es/as).

Artigo 78.º

Taxas de inscrição e frequência

Pelo programa de pós-doutoramento são devidas as taxas definidas na tabela de emolumentos do IGOT-ULisboa.

Artigo 79.º

Avaliação e certidão

1 — No final do programa de pós-doutoramento é feita a respetiva avaliação qualitativa, através de documento elaborado pelo/a professor/a ou investigador/a orientador/a.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o/a estudante em pós-doutoramento deve submeter ao/a professor/a ou investigador/a orientador/a, no prazo máximo de 60 dias após o terminus do programa de pós-doutoramento, um relatório sobre as atividades desenvolvidas.

3 — O relatório de pós-doutoramento deve, com as necessárias adaptações, seguir as normas gráficas do IGOT-ULisboa para a apresentação de teses.

4 — O relatório referido no n.º 2 é entregue nos Serviços Académicos do IGOT-ULisboa, em suporte digital, em formato não editável.

5 — O/A professor/a ou investigador/a orientador/a pode determinar a realização de uma prova pública, onde o/a estudante em pós-doutoramento efetuará a apresentação do relatório e dos resultados da investigação.

6 — O júri da prova pública a que se refere o número anterior integrará três elementos, incluindo o/a professor/a ou investigador/a orientador/a, o/a Diretor/a do Centro de Estudos Geográficos e o/a coordenador/a do grupo de investigação em que se insere o trabalho de pós-doutoramento.

7 — Caso se verifique a existência de alguma sobreposição de funções entre os elementos indicados no número anterior, será nomeado outro elemento para integrar o júri.

8 — Concluída a avaliação, o seu resultado final é expresso pelas menções de Recusado, Aprovado com Bom, Aprovado com Muito Bom.

9 — A realização do programa, com sucesso, dá lugar à atribuição de um certificado de realização de um programa de pós-doutoramento, subscrito pelo/a Presidente do IGOT-ULisboa, nos termos do artigo 14.º

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 80.º

Disposições regulamentares específicas

1 — No Anexo I ao presente Regulamento são publicadas as disposições regulamentares específicas referentes aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre em funcionamento no IGOT-ULisboa à data de aprovação do presente Regulamento.

2 — No Anexo II ao presente Regulamento são publicadas as disposições regulamentares específicas referentes aos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor em funcionamento no IGOT-ULisboa à data de aprovação do presente Regulamento.

Artigo 81.º

Retorno a ciclo de estudos conferente de grau académico

1 — Os/As estudantes que tenham interrompido a frequência de um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre ou doutor, ou cujo pedido de anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares tenha sido deferido, que pretendam o retorno ao mesmo ciclo de estudos, devem apresentar nova candidatura nos moldes e prazos gerais.

2 — Os/As estudantes que apresentem nova candidatura para inscrição no mesmo ciclo de estudos conducente ao grau de mestre ou doutor, e que tenham anteriormente concluído na íntegra, respetivamente, o curso de mestrado ou o curso de doutoramento, não são alvo de avaliação e seriação nos termos fixados para ingresso, ficando a sua admissão condicionada à verificação das condições de integração e de acompanhamento da elaboração do trabalho final ou tese.

3 — A decisão sobre o pedido, nos termos do presente artigo, é da competência do/a Coordenador/a de Curso.

Artigo 82.º

Ingresso de estudantes internacionais

1 — A condução do processo de admissão a concurso e seriação dos/as candidatos/as a cada ciclo de estudos é da competência do/a Coordenador/a do respetivo curso.

2 — A seriação é feita de acordo com os critérios definidos no presente Regulamento, preferencialmente em contingente próprio, devendo para tal ser fixadas anualmente pelo Reitor da Universidade de Lisboa vagas específicas para admissão de estudantes internacionais em cada ciclo de estudos.

Artigo 83.º

Prevalência e disposição revogatória

1 — O presente Regulamento prevalece sobre os demais regulamentos e outras normas sobre a matéria existentes no IGOT-ULisboa.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas as seguintes normas:

a) Regulamento de estudos de pós-graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT) publicado pelo Despacho n.º 14473/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro;

b) O anexo “Normas regulamentares do Curso de Mestrado em Geografia Física e Ordenamento do Território do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT) da Universidade de Lisboa” publicado pelo Despacho n.º 9090/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, excetuando a estrutura curricular, uma vez que essa se mantém;

c) O anexo “Normas regulamentares do curso de Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica e Modelação Territorial aplicados ao Ordenamento do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT) da Universidade de Lisboa” publicado pelo Despacho n.º 8995/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 13 de julho, excetuando a estrutura curricular, uma vez que essa se mantém;

d) Despacho n.º 3947/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril, que publica as normas regulamentares do Mestrado em Geografia Humana: Globalização, Sociedade e Território;

e) Normas regulamentares do Doutoramento em Turismo, publicadas pelo Despacho n.º 25215/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 17 de novembro.

Artigo 84.º

Situações omissas

Todas as situações omissas neste Regulamento, sem prejuízo da aplicação das normas legais em vigor, são definidas por deliberação do Conselho Científico.

Artigo 85.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Normas regulamentares específicas dos ciclos de estudos de Mestrado

1.º

Mestrado em Geografia Física e Ordenamento do Território

a) Condições de acesso ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Geografia Física e Ordenamento do Território:

a) Os/As titulares de grau de licenciado ou equivalente legal nas áreas das ciências do território, ciências do ambiente, ciências sociais e outras áreas afins;

b) Os/As titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo nas áreas científicas referidas na alínea a);

c) Os/As titulares de um grau académico superior estrangeiro nas áreas científicas referidas na alínea a) que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico;

d) Os/As detentores/as de um currículo escolar, científico e/ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou reconhecimento ao grau de licenciado.

2.º

Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica e Modelação Territorial Aplicados ao Ordenamento

a) Condições de acesso ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Sistemas de Informação Geográfica e Modelação Territorial Aplicados ao Ordenamento:

a) Os/As titulares de grau de licenciado ou equivalente legal nas áreas das ciências do território, ciências do ambiente, ciências sociais e outras áreas afins;

b) Os/As titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo nas áreas científicas referidas na alínea a);

c) Os/As titulares de um grau académico superior estrangeiro nas áreas científicas referidas na alínea a) que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico;

d) Os/As detentores/as de um currículo escolar, científico e/ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou reconhecimento ao grau de licenciado.

3.º

Mestrado em Geografia Humana: Globalização, Sociedade e Território

a) Condições de acesso ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Geografia Humana: Globalização, Sociedade e Território:

a) Os/As titulares de grau de licenciado ou equivalente legal nas áreas das ciências do território, ciências sociais e económicas, ciências políticas e jurídicas, ciências do ambiente e outras áreas afins;

b) Os/As titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo nas áreas científicas referidas na alínea a);

c) Os/As titulares de um grau académico superior estrangeiro, nas áreas científicas referidas na alínea a), que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico;

d) Os/As detentores/as de um currículo escolar, científico e/ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou reconhecimento ao grau de licenciado.

ANEXO II

Normas regulamentares específicas dos ciclos de estudos de Doutoramento

1.º

Doutoramento em Geografia

a) Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

A estrutura curricular, plano de estudos e créditos do ciclo de estudos, nos termos das normas técnicas a que se refere o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, foram publicados pelo Despacho n.º 1474/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 9 de fevereiro de 2018.

b) Objetivos do ciclo de estudos

1 — O grau de doutor em Geografia é conferido nas especialidades de Geografia Física, Geografia Humana, Ensino da Geografia, Geografia Regional, Planeamento Regional e Urbano, e Ciências da Informação Geográfica a quem demonstre satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Capacidade de compreensão sistemática numa especialidade da Geografia;
- b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a uma especialidade da Geografia;
- c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
- d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção;
- e) Ser capaz de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
- f) Ser capaz de comunicar com os seus pares, com a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;
- g) Ser capaz de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

2 — O grau de doutor em Geografia tem por objetivos:

- a) Contribuir para a formação de académicos/as, investigadores/as e técnicos/as capazes de produzir trabalho geográfico da mais alta qualidade;
- b) Facultar uma base comum para a investigação geográfica, compreendendo as teorias e metodologias mais comuns em Geografia, mas também a necessidade de especialização da investigação
- c) Criar oportunidades para que os/as estudantes se envolvam numa cultura de investigação de alto nível, em estreita articulação com a atividade dos Grupos de Investigação do Centro de Estudos Geográficos
- d) Incentivar a iniciativa individual e fomentar o pensamento crítico e a integridade intelectual
- e) Proporcionar oportunidades de participação dos/as estudantes na discussão de alto nível crítico em fóruns de investigação internacionais e nacionais e de publicação dos resultados da investigação em revistas científicas internacionais e nacionais com sistema de revisão por pares.

c) Organização do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Geografia tem a duração de 3 anos (6 semestres), correspondente a um total de 180 ECTS, e compreende duas fases:

- a) A realização de um curso de doutoramento, com a duração de dois semestres, significando uma carga de trabalho do/a estudante correspondente a 60 ECTS;

b) A elaboração de uma tese de doutoramento, expressamente para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, sua discussão e aprovação.

2 — Desde o início do doutoramento e até ao registo da tese, cada estudante terá um/a tutor/a, nomeado/a pelo Conselho Científico, que o/a aconselha na organização dos seus estudos e na definição de um plano individual de estudos.

3 — O curso de doutoramento, previsto no n.º 1, assume um carácter propedêutico e probatório e tem um formato variável, podendo ser constituído por um curso com componente curricular, pela frequência de um conjunto de unidades curriculares integradas nos estudos pós-graduados, pela participação em projetos de investigação reconhecidos pelo Conselho Científico e pelo cumprimento de indicadores de produção científica.

d) Condições de acesso ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor em Geografia:

a) Os/As titulares do grau de mestre ou equivalente legal, com classificação mínima de Bom (ou 14 valores), em Geografia ou área científica afim;

b) Os/As titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores/as de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico;

c) A título excecional, os/as detentores/as de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 será baseado em pareceres emitidos por dois/duas professores/as ou investigadores/as doutorados/as, nomeados/as pelo Conselho Científico.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de licenciado ou de mestre.

4 — Cabe ao pelo Conselho Científico, tendo em conta o parecer do/a Coordenador/a de Curso, decidir sobre os/as candidatos/as a admitir.

2.º

Doutoramento em Turismo

a) Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

A estrutura curricular, plano de estudos e créditos do ciclo de estudos, nos termos das normas técnicas a que se refere o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, foram publicados pelo Despacho n.º 12240/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2014.

b) Objetivos do ciclo de estudos

1 — O Doutoramento em Turismo tem como objetivo central contribuir, através de formação avançada e especializada, para a resposta aos novos desafios e exigências que o setor do turismo enfrenta, propondo-se, através da utilização de diferentes metodologias e técnicas de investigação e do estímulo da iniciativa e do sentido crítico, valorizar e aprofundar os conhecimentos adquiridos ao longo dos percursos académicos e profissionais dos seus discentes, contribuindo deste modo não só para a adequação do setor turístico nacional a uma realidade em constante mudança, mas também para o incremento dos seus fatores de competitividade através da elevação da qualidade dos produtos e dos serviços disponibilizados.

2 — O grau de doutor em Turismo é conferido a quem demonstre satisfazer os seguintes requisitos:

a) Capacidade de compreensão e análise da importância e impactes sociais, económicos e territoriais do fenómeno turístico;

b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados ao estudo do turismo;

- c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
- d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção;
- e) Ser capaz de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
- f) Ser capaz de comunicar com os seus pares, com a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre esta área de especialização;
- g) Ser capaz de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

c) Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Turismo tem a duração de 3 anos (6 semestres), correspondente a um total de 180 ECTS, e compreende duas fases:

- a) A realização de um curso de doutoramento, com a duração de dois semestres, significando uma carga de trabalho do/a estudante correspondente a 60 ECTS;
- b) A elaboração de uma tese de doutoramento, expressamente para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, sua discussão e aprovação.

d) Condições de acesso ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor em Turismo:

- a) Os/As titulares de grau de mestre ou equivalente legal nas áreas de Turismo, Geografia, História, Sociologia, Gestão, Economia ou afins;
- b) Os/As titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores/as de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico;
- c) A título excecional, os/as detentores/as de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 será baseado em pareceres emitidos por dois/duas professores/as ou investigadores/as doutorados/as, nomeados/as pelo Conselho Científico.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de licenciado ou de mestre.

4 — Cabe ao Conselho Científico, tendo em conta o parecer do/a Coordenador/a de Curso, decidir sobre os/as candidatos/as a admitir.

ANEXO III

Declaração de Conflito de Interesses

Aos membros da comunidade académica da Universidade de Lisboa (docentes, investigadores/as, trabalhadores/as não docentes e não investigadores/as, bolsheiros/as de investigação, estudantes e visitantes) é requerida a observância individual de padrões de ética, justiça e igualdade de oportunidades, integrando estes valores na vida académica e na atividade profissional desenvolvida na Universidade e nas suas unidades orgânicas, bem como nas relações da Universidade com a sociedade. A manutenção destes padrões requer, como condição necessária, o conhecimento e a observação do conjunto de direitos e deveres na Carta de Direitos e Garantias e no Código de Conduta e de Boas Práticas da Universidade de Lisboa.



Indo de encontro a esses preceitos foi concebida uma Declaração de Conflito de Interesses para Júris de Mestrado e Doutoramento que será subscrita por todos os elementos de Júri de Mestrado e Doutoramento nomeados.

Declaração de Conflito de Interesses em Júris de Mestrado e Doutoramento

Nome _____

Categoria _____

Instituição de Origem _____

Funções no Júri _____

Declaro que li o Código de Ética e de Conduta da Universidade de Lisboa e que não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções de membro do Júri da prova final de _____ com o título, _____ do/a estudante _____.

Declaro que li o Código de Ética e de Conduta da Universidade de Lisboa e que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções de membro do Júri da prova final de _____ com o título, _____ do/a estudante _____.

Potencial conflito	Com o/a candidato/a (Sim ou Não)	Com os/as orientadores/as (Sim ou Não)	Observações
Foi coautor/a de artigo(s), capítulo(s) de livro ou livro(s) publicados nos últimos 2 anos			
Foi coordenador/a ou cocoordenador/a de um mesmo projeto de investigação nos últimos 2 anos			
Foi sócio/a de uma mesma empresa ou gestor de negócios nos últimos 2 anos			
Tem relações de parentesco por vínculos de consanguinidade ou adoção (ascendentes ou descendentes) ou por afinidades (cônjuge, companheiro/a ou parentes do outro)			
Outras situações previstas no Código do Procedimento Administrativo			

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas.

Data e assinatura: ___/___/___ _____

316022401

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 712/2023

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, de Tânia Filipa Ferreira Vieira para o cargo de coordenadora da Unidade Financeira e Patrimonial.

1 — Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — da Unidade Financeira e Patrimonial do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, propomos a designação da Técnica Superior Tânia Filipa Ferreira Vieira, por possuir a experiência profissional, o perfil, a competência técnica e a aptidão mais adequadas ao exercício das respetivas funções, destacando-se a nível do planeamento e organização, motivação e orientação para resultados, trabalho de equipa e coordenação, relacionamento interpessoal e otimização de recursos.

2 — Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, nomeio Tânia Filipa Ferreira Vieira, para o cargo de Coordenadora da Unidade Financeira e Patrimonial do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau, em comissão de serviço, com efeitos a 22 de novembro de 2022, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

3 — A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

28 de dezembro de 2022. — O Presidente do IGOT, *José Manuel Simões*.

Nota curricular

Tânia Filipa Ferreira Vieira, Nacionalidade Portuguesa, natural de Vila Franca de Xira, nascida em 1988.

Concluiu a licenciatura em Gestão, pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Experiência profissional:

Entre setembro de 2009 até maio de 2020, exerceu funções como Técnica de Contabilidade na empresa Xirageste — Prestação de Serviços, L.^{da}, sendo responsável pela execução da contabilidade de uma carteira de clientes, realizando tarefas gerais de contabilidade, elaboração de mapas contabilísticos, tarefas de encerramento do exercício, preparação e envio de declarações fiscais, faturação, processamento salarial, entre outras.

Exercício de funções de Técnica Superior na Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território desde outubro de 2020, onde desempenha funções no âmbito do apoio à elaboração do orçamento anual e seus anexos, controlo e análise da execução orçamental e realização de alterações orçamentais, apoio ao encerramento das contas anuais e preenchimento de mapas da conta de gerência, execução dos procedimentos de despesa anual e plurianual e controlo da sua execução financeira e reportes, gestão de imobilizado, entre outras.

Formação Profissional:

Participação em várias ações de formação no âmbito do SNC-AP — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, Orçamentação dos serviços públicos, Casos práticos SNC-AP, A contabilidade de gestão no SNC-AP (Norma 27), SNC-AP: Elaboração e preparação das Demonstrações Financeiras, Contabilidade e relato orçamental no SNC-AP (Norma 26), Dossier Fiscal — organização e preparação das notas anexas às demonstrações financeiras.

Desde 2013 é contabilista certificada.

316043584



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 713/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por meu despacho, de 28 de dezembro de 2022, no âmbito do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 12213/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho e oferta de emprego n.º OE202206/0637, publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

A lista unitária de ordenação final homologada foi notificada aos candidatos, através de e-mail, encontrando-se afixada na Unidade de Recursos Humanos deste Instituto.

6 de janeiro de 2023. — O Presidente do IGOT-ULisboa, *Prof. Doutor José Manuel Simões*.

316042555

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Aviso n.º 879/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorada(o) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto.

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorada(o) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto

1 — Identificação do concurso:

O presente concurso, para um lugar de doutorado para o exercício de atividades de investigação científica, na área científica de Psicologia Social, em regime de contrato de trabalho a termo incerto ao abrigo do Código do Trabalho, é suscitado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de Agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de Agosto, no contexto do Financiamento Plurianual de Unidades de I&D 2020-2023, com a referência UIDB/00124/2020.

2 — A decisão de abertura deste concurso foi tomada em reunião da Comissão Coordenadora do Conselho Científico da Faculdade de Economia — Nova School of Business and Economics e aprovada pelo Sr. Reitor a 28 de dezembro de 2022.

3 — Não admissão por falta de mérito absoluto

Não serão admitidos a ocupar o lugar a concurso por falta de mérito absoluto candidatos que, numa escala de valoração entre 0 e 100 dos respetivos critérios de seriação, obtenham uma classificação inferior a 50.

4 — Legislação aplicável

Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova o regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC). Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 57/2016. Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

5 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

6 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Professor Doutor Rodrigo Belo, na condição de Presidente do Júri;
Professor Doutor Leid Zejnilovic;
Professora Doutora Patrícia Xufre.

7 — O local de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Economia/School of Business and Economics, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

8 — A remuneração mensal a auferir é a prevista no n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondendo ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e relativa ao nível de Investigador júnior (doutorados com reduzida experiência de investigação pós-doutoral ou sem currículo científico após o doutoramento na área científica a que se candidata), sendo de €2.153,94 (dois mil cento e cinquenta e três euros e noventa e quatro cêntimos).

9 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor em Psicologia Social e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutora-

mento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

10 — São requisitos especiais de admissão a concurso os definidos no ponto anterior.

11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

12 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

- a) Da produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;
- b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

13 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

14 — São critérios de avaliação:

- a) Na vertente de produção científica, publicações e participação em conferências que revelem conhecimento na área de “Data Science for Social Good”;
- b) Na vertente de investigação aplicada, a participação em projetos de investigação aplicada na área de Data Science;
- c) Na vertente de disseminação do conhecimento, a participação em eventos nacionais organizados pela Academia, pelo Governo ou pela Sociedade Civil, nomeadamente no contexto da Inteligência Artificial, de Machine Learning, de Data Science e de Psicologia;
- d) Uma entrevista que permita avaliar o conhecimento dos candidatos em Psicologia e Data Science, assim como as suas competências a nível de problema-solving, comunicação, pensamento crítico, entre outras.

15 — De acordo com o n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, na redação que lhe é dada pela Lei n.º 57/2017, o processo de avaliação pode incluir uma entrevista aos candidatos, ou a uma parte dos candidatos a selecionar pelo júri. Assim, o sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 100, de acordo com a seguinte tabela de avaliação:

Critério	Ponderação do critério	Pontuação no critério
Na vertente de produção científica, publicações e participação em conferências que revelem conhecimento na área de “Data Science for Social Good”.	15 %	Publicação de pelo menos 1 artigo em revistas científicas classificadas nas listas ABS, ISI ou SCOPUS — 40. Publicação de mais do que 1 artigo em revistas científicas classificadas nas listas ABS, ISI ou SCOPUS — 80. Publicação de, pelo menos, 1 relatório com o intuito de apoiar a tomada de decisão baseada em dados em processos/ atividades de âmbito público — 20.
Na vertente de investigação aplicada, a participação em projetos de investigação aplicada na área de Data Science.	25 %	Participação em projetos de investigação aplicada em “Data Science for Social Good”, nas áreas de Saúde, Emprego ou Ambiente — 60. Participação em projetos de investigação aplicada com o Governo — 10. Participação em projetos de investigação aplicada com organizações de impacto social — 10. Participação em projetos de investigação aplicada com empresas — 5. Experiência em, pelo menos, 1 projeto onde tenha existido desenho e implementação de estudos experimentais — 15.



Critério	Ponderação do critério	Pontuação no critério
Na vertente de disseminação do conhecimento, a participação em eventos nacionais organizados pela Academia, pelo Governo ou pela Sociedade Civil, nomeadamente no contexto de Inteligência Artificial, de Machine Learning, de Data Science e de Psicologia.	10 %	Participação como orador(a) em, pelo menos, 3 eventos organizados pela Academia, Governo ou Sociedade Civil, nomeadamente no contexto de Inteligência Artificial, Machine Learning, Data Science ou Psicologia — 100.
Uma entrevista que permita avaliar o conhecimento dos candidatos em Psicologia e Data Science, assim como as suas competências a nível de problema-solving, comunicação, pensamento crítico, entre outras.	50 %	Demonstração de atitude e sensibilidade necessária para a boa execução do projeto, aliada ao conhecimento necessário da matéria, avaliada no decorrer de uma entrevista com o júri. A pontuação será dada numa escala de: 0 — Atitude e Conhecimentos Inadequados a 100 — Atitude e Conhecimentos Excelentes.

16 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

17 — Das reuniões do júri são lavradas atas que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos com a respetiva classificação.

19 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

20 — Formalização das candidaturas:

20.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico da Faculdade de Economia/ School of Business and Economics (<https://www2.novasbe.unl.pt/en/about-us/join-our-school>) dirigido ao Diretor, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, número do bilhete de identidade, do cartão do Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

20.2 — A candidatura é acompanhada dos comprovativos das condições previstas nos pontos 10 e 11 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de Doutoramento;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens do ponto 14;
- d) Outros documentos relevantes.

21 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato PDF, para o endereço de correio eletrónico recruitment@novasbe.pt, presencialmente no serviço de apoio aos docentes da Faculdade de Economia/School of Business and Economics, Campus de Carcavelos, Rua da Holanda, n.º 1, 2775-405 Carcavelos, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidos por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 6 dias úteis após a publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

22 — São excluídos de admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

24 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas no Campus de Carcavelos, Rua da Holanda, n.º 1, 2775-405 Car-

cavelos, publicitadas nas páginas eletrónicas da Universidade NOVA de Lisboa e da Faculdade de Economia/ School of Business and Economics, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

25 — Audiência prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo máximo de 10 dias contados a partir da data limite para a apresentação das pronúncias são proferidas as decisões finais do júri.

26 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

27 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade NOVA de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum(a) candidato(a) pode ser privilegiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

28 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

28 de dezembro de 2022. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

316019292

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Despacho n.º 714/2023

Sumário: Aprova o Regulamento do Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics* da Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa — Nova School of Business and Economics (Nova SBE).

A Universidade NOVA de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Economia — Nova School of Business and Economics (Nova SBE) vem, nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.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, e do Despacho n.º 8272/2020, de 31 de julho de 2020, do Reitor da UNL, e na sequência:

- i) Da aprovação das alterações introduzidas na estrutura curricular e no plano de estudos, inclusas no Regulamento do Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics*, publicado pelo Despacho n.º 5079/2022, de 29 de abril;
- ii) Da realização da consulta pública; e
- iii) Do registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-EF 3203/2011/AL03, de 28/10/2022.

Determinar a publicação do Regulamento do Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics*.

28 de dezembro de 2022. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

Regulamento do Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics*

Artigo 1.º

Criação

A UNL, através da Faculdade de Economia (Nova SBE), confere o grau de mestre em Economia/*Master's degree in Economics*, desde o ano letivo 2006/2007.

Artigo 2.º

Organização

1 — O Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics* organiza-se pelo Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System — ECTS).

2 — As regras aplicáveis à conclusão do Mestrado são as indicadas em anexo, devendo os casos omissos ser decididos pelo Conselho Científico da Nova SBE, em conformidade com a legislação aplicável.

3 — Após a conclusão da parte curricular poderá ser atribuído um Diploma de Conclusão da Parte Curricular do Mestrado em Economia/*Master's degree in Economics*.

Artigo 3.º

Condições de admissão

As regras relativas a condições de matrícula, inscrição, reingresso e montante das propinas são fixadas anualmente, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, e publicadas na página web da Nova SBE.

Artigo 4.º

Regime de avaliação

O regime de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares são os constantes do Manual do Estudante para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 5.º

Creditação

As regras e os procedimentos a adotar para a creditação de unidades curriculares são os constantes do regulamento em vigor.

Artigo 6.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os constantes do anexo ao presente despacho.

Artigo 7.º

Língua inglesa

Os estudantes deverão demonstrar domínio da língua inglesa, pela via descrita no Manual do Estudante para este ciclo de estudos, sendo que as unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são lecionadas em inglês.

Artigo 8.º

Requisitos para a atribuição do grau

Os estudantes deverão cumprir com todos os requisitos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau, constantes do Manual do Estudante para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 9.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o estudante realizou os créditos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau.

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo Conselho Científico, constando no Manual do Estudante publicado anualmente para este ciclo de estudos.

3 — A classificação final do mestrado é expressa na escala de 10 a 20, bem como na escala europeia de comparabilidade de classificações.

Artigo 10.º

Processo de Acompanhamento

1 — O ciclo de estudos será coordenado e acompanhado, científica e pedagogicamente, por um Diretor Académico, nomeado pelo Diretor.



2 — Para além das competências de coordenação e acompanhamento, caberá ao Diretor Académico propor normas relativas ao funcionamento do ciclo de estudos aos órgãos competentes, e divulgá-las, anualmente, através do Manual do Estudante, para este ciclo de estudos.

Artigo 11.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 5079/2022, de 8 de abril de 2022, publicado no *Diário da República*, na 2.ª série, sob o n.º 83, de 29 de abril de 2022.

Artigo 12.º

Produção de efeitos

O presente regulamento é aplicável com efeitos ao ano letivo de 2022/2023.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade NOVA de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Economia/Economics.
- 5 — Área científica predominante: 314 — Economia.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos		Observações
		Obrigatórios	Optativos	
Economia/Economics	E	44,0	0	
Gestão/Management	G	4,0	0	
Métodos Quantitativos/Quantitative Methods.	MQ	14,0	0	
Contabilidade, Economia, Finanças, Gestão, Métodos Quantitativos, Informática e outras Áreas/Accounting, Economics, Finance, Management, Quantitative Methods, Computer Science and other areas.	C, E, F, G, MQ, I ou A	0,0	28,0	
<i>Subtotal</i>		62,0	28,0	
<i>Total</i>		90		

10 — Plano de Estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho			Créditos	Observações
				Total	Contacto	Horas totais de contacto		
Macroeconomic Analysis/Análise Macroeconómica	E	1.º	Semestral	196,0	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	
Microeconomic Analysis/Análise Microeconómica	E	1.º	Semestral	196,0	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	
Econometrics/Econometria	MQ	1.º	Semestral	196,0	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	
Macroeconometrics/Macroeconometria, Microeconometrics/Microeconometria	MQ	1.º	Semestral	196,0	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	(¹)
Personal and Career Development/Desenvolvimento Pessoal e de Carreira	G	1.º	Semestral	112,0	TP: 112,0	112,0	4,0	
Conditional Options/Opções condicionadas	C, E, F, G, MQ, I ou A	1.º	Semestral/Trimestral	588,0	TP:108,0; OT:30,0	138	21,0	(²)
Free Options/Opções livres	C, E, F, G, MQ, I ou A	1.º	Anual/Semestral/Trimestral	196,0	TP:36,0; OT:10,0	46,0	7,0	(³)
Work Project/Trabalho de Projeto	E	2.º	Semestral	840,0	TP: 36,0; OT: 20,0	56,0	30,0	

(¹) O estudante deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas indicadas [Opções Condicionadas (1)], obtendo assim 7 ECTS.

(²) Opções Condicionadas: O estudante deverá realizar unidades curriculares do conjunto apresentado [Opções Condicionadas (2)], obtendo assim 21 ECTS.

(³) Opções Livres: O estudante deverá realizar unidades curriculares de entre as oferecidas por outro ciclo de estudos de mestrado da instituição, obtendo assim 7 ECTS. O elenco de unidades curriculares "condicionadas" deste ciclo de estudos constituem também oferta válida para a realização dos 7 ECTS que os estudantes devem realizar, para conclusão do grau, em unidades curriculares de "opção livre".

Unidades Curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho			Créditos	Observações
					Total	Contacto	Horas totais de contacto		
Opções Condicionadas (¹)	Macroeconometria/Macroeconometrics	MQ	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	(¹)
Opções Condicionadas (¹)	Microeconometria/Microeconometrics	MQ	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	(¹)
Opções Condicionadas (²)	Análise Avançada de Dados para Finanças/Data Analytics for Finance.	F	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	(²)
Opções Condicionadas (²)	Análise de Demonstração Financeira/Financial Statement Analysis.	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23,0	3,5	(²)
Opções Condicionadas (²)	Análise de Marketing/Marketing Analytics	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23,0	3,5	(²)
Opções Condicionadas (²)	Análise de Redes/Network Analytics	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23,0	3,5	(²)
Opções Condicionadas (²)	Aprendizagem Automática/Machine Learning	MQ	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46,0	7,0	(²)
Opções Condicionadas (²)	Assessoria de Dívida Soberana/Sovereign Advisory	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23,0	3,5	(²)
Opções Condicionadas (²)	Auditoria/Auditing	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23,0	3,5	(²)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho			Créditos	Observações
					Total	Contacto	Horas totais de contacto		
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Avaliação de Políticas, Planos e Projetos de Sustentabilidade/ Sustainability Evaluation of Policies, Plans and Projects.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23,0	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Avaliação Política/Policy Evaluation	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Comércio Internacional/International Trade	E	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Comércio Internacional: Teoria e Políticas/International Trade: Theory and Policy.	E	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Contabilidade para Instituições Financeiras/Accounting for Financial Institutions.	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Crises Financeiras na História/Financial Crises in History . . .	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Crises Financeiras, Falência e Reestruturação/Financial Dis- tress, Bankruptcy and Restructuring.	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Curadoria de Dados/Data Curation	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Derivados/Derivatives	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Derivados aplicados/Applied Derivatives	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Desafios Económicos Globais/Global Business Challenges	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Desenvolvimento do Setor Privado/Private Sector Development	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Econometria Financeira/Financial Econometrics	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia Circular: Eliminar, Circular e Regenerar/Circular Economy: Eliminate, Circulate and Regenerate.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia Comportamental Avançada/Advanced Behavioral Economics.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia da Agricultura e do Ambiente The Economics of Agriculture and the Environment.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia da Educação/Economics of Education	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia da Saúde/Economics of Health and Health Care	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia de Sistemas de Saúde/Economics of Health Sys- tems.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia do Ambiente/Environmental Policy	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia do Desenvolvimento/Development Economics . . .	E	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia do Desenvolvimento I/Development Economics I	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia do Desenvolvimento II/Development Economics II	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia do Trabalho/Labor Economics	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia e Finanças Comportamentais Avançadas/Advan- ced Behavioral Economics and Finance.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia Europeia/European Economy	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Economia Política/Political Economy	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Empreendedorismo Tecnológico em Finanças/Fintech Ventures	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Energia e Mudança Climática/Energy and Climate Change	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho			Créditos	Observações
					Total	Contacto	Horas totais de contacto		
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Ferramentas para Análise de Políticas Aplicadas/Tools for Applied Policy Analysis.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Finanças Comportamentais/Behavioral Finance	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Finanças e a Transição para Emissões Zero/Finance and the Transition to Net Zero.	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Finanças e Economia Comportamental/Behavioral Economics and Finance.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Finanças Empresariais/Corporate Finance	F	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Finanças Imobiliárias/Real Estate Finance	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Finanças Públicas/Public Finance	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Fiscalidade Internacional/International Taxation.	C	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Fixed Income/Fixed Income	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Fundamentos de Blockchain/Blockchain Fundamentals . . .	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Fundamentos Políticos de Políticas Públicas/Politics for Policy.	A	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Fundamentos sobre Meio Ambiente e Sustentabilidade/Fundamentals on Environment and Sustainability.	G	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Futuros e Opções/Futures and Options	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Gestão Bancária/Banking.	F	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Gestão de Ativos Gestão Dinâmica de Carteiras/Asset Management.	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Gestão de Risco/Risk Management	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Gestão Financeira/Financial Management.	F	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Gestão Internacional Sustentada/Sustainable International Business.	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Governança Algorítmica/Algorithmic Governance	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Hedge Funds/Hedge Funds	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	História da Análise Económica/History of Economic Analysis	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Intermediação Financeira/Financial Intermediation	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Introdução à Programação/Introduction to Programming. . .	I	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Investimento Sistemático/Systematic Investment	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Investimentos/Investments	F	1.º	Semestral	196	TP: 36,0; OT: 10,0	46	7,0	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Investimentos com Impacto/Impact Investments	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Macroeconomia dos Mercados Financeiros/Macroeconomics of Financial Markets	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Macroeconomia Empírica/Empirical Macroeconomics.	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Média e Política/Media and Politics	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Mercados Globais de Energia/Global Energy Markets.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	(²)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho			Créditos	Observações
					Total	Contacto	Horas totais de contacto		
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Métodos Empíricos para Finanças/Empirical Methods for Finance.	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Métodos Numéricos e MatLab/Numerical Methods and MatLab.	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Métodos Numéricos para Economia e Finanças/Numerical Methods for Economics and Finance.	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Microeconometria/Microeconometrics	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Microfinanças/Microfinance	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Migrações Internacionais/International Migration	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Modelação Financeira/Financial Modeling	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Modelos de Tomada de Decisão/Models and Decision-Making.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Negociação/Negotiation	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Negócio Internacional Sustentável/ Sustainable International Business.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Operações Sustentáveis/Sustainable Operations	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Organização Industrial Avançada/Advanced Industrial Organization.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Otimização/Modeling Business Decisions	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Pensamento Computacional e Ciência de Dados (inclui Estatística Aplicada)/Computational Thinking and Data Science (includes Applied Statistics).	MQ	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Performance e Progresso/ Performance and Progress	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Pobreza: conceitos e desafios/Poverty: Concepts and Challenges.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Política da Concorrência/Competition Policy	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Política Fiscal e Estabilização/Fiscal Policy and Stabilization	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Políticas Públicas I/Public Policy I	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Políticas Públicas II/Public Policy II	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Políticas Públicas/Public Policy	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Private Equity/Private Equity	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Projeto Especial da Nova em Economia/Nova Economics Special Project.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Regulação Bancária/Bank Regulation	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Regulação Económica e Defesa da Concorrência/Economic Regulation.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Relatório Financeiro/Financial Reporting	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Responsabilidade Social Corporativa/Corporate Social Responsibility.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho			Créditos	Observações
					Total	Contacto	Horas totais de contacto		
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Risco de Crédito/Credit Risk	F	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Seminário de Economia e Finanças/Seminar on Current Economic and Financial Issues.	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Sistemas contínuos e adaptáveis baseados em dados/Continuous, Adaptive, Data-Driven Systems.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Sustentabilidade Financeira/Sustainable Finance	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Sustentabilidade nas Organizações/Sustainability in Organizations.	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Teoria dos Jogos/Game Theory	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Teoria Macroeconómica/Macroeconomic Theory	E	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Condicionadas ⁽²⁾	Visualização de Dados/Data Visualization	G	1.º	Trimestral	98	TP: 18,0; OT: 5,0	23	3,5	⁽²⁾
Opções Livres.		C, E, F, G, MQ ou I	1.º	Anual/Semestral/Trimestral.	196	TP:36,0; OT:10,0	46	7	⁽³⁾

(1) O estudante deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas indicadas [Opções Condicionadas (1)], obtendo assim 7 ECTS.

(2) Opções Condicionadas: O estudante deverá realizar unidades curriculares do conjunto apresentado [Opções Condicionadas (2)], obtendo assim 21 ECTS.

(3) Opções Livres: O estudante deverá realizar unidades curriculares de entre as oferecidas por outro ciclo de estudos de mestrado da instituição, obtendo assim 7 ECTS. O elenco de unidades curriculares "condicionadas" deste ciclo de estudos constituem também oferta válida para a realização dos 7 ECTS que os estudantes devem realizar, para conclusão do grau, em unidades curriculares de "opção livre".

316015858

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Editais n.º 82/2023

Sumário: Abertura de concurso documental de seleção internacional para o recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Gestão/Estratégia.

Abertura de concurso documental de seleção internacional para o recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Gestão/Estratégia

Ao abrigo do disposto no artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Diretor da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics da Universidade NOVA de Lisboa, Prof. Doutor Daniel Abel Monteiro Palhares Traça, no uso de competências delegadas pelo n.º 1.2 do Despacho n.º 9961/2018, faz saber que está aberto concurso documental na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Gestão/Estratégia da Faculdade de Economia desta Universidade. A abertura do presente procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foi autorizada por despacho do Senhor Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João de Deus Santos Sàáguá, de 14 de dezembro de 2022.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e do Regulamento de Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics, publicado em anexo ao Regulamento n.º 543/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2017.

I — Requisitos de admissão:

1 — Em conformidade com o que determina o Estatuto da Carreira Docente Universitária, é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 41.º:

- a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos;
- b) Ser detentor do título de agregado.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital (PEN), presencialmente no Gabinete de Apoio a Docentes da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics da Universidade NOVA de Lisboa, sita no Campus de Carcavelos, Rua da Holanda n.º 1, 2775-405 Carcavelos, ou por via postal, em formulário disponível online em <https://www2.novasbe.unl.pt/en/about-us/join-our-school>.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

- a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no n.º I;
- b) 5 exemplares impressos ou em suporte digital (pen) do curriculum do candidato;
- c) 5 exemplares de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no curriculum, preferencialmente em suporte digital (pen), designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da(s) área(s) disciplinar(es) para que é aberto o concurso;
- d) Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (research and pedagogical statement) que o candidato se propõe adotar no futuro.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II supra, disponível no Serviço de Apoio a Docentes desta Faculdade no Campus de Carcavelos, Rua da Holanda n.º 1, 2775-405 Carcavelos e online em <https://www2.novasbe.unl.pt/en/about-us/join-our-school>.

4 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º 2, deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

III — Critérios de avaliação: Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — A vertente de desempenho científico na avaliação de candidaturas a lugares de Professor Catedrático é medida pelo grau de reconhecimento internacional que a investigação produzida e os próprios candidatos possuem.

Nas áreas de Economia, Finanças e Gestão a melhor investigação internacional é publicada em revistas científicas, não em livros, embora deva ser valorizada a publicação de livros por editoras internacionais de prestígio. A Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics avalia os candidatos a lugares de Professor Catedrático com base nas suas publicações nessas revistas científicas, procurando avaliar o impacto da investigação na comunidade académica. São também considerados os aspetos da orientação de teses de doutoramento e de alunos de pós-graduação.

O reconhecimento da qualidade da investigação traduz-se pela citação dos trabalhos do autor em artigos de outros autores e pelos convites para que esse autor faça parte dos órgãos científicos de revistas académicas prestigiadas.

A publicação de artigos em revistas internacionalmente consideradas como de topo nas áreas de Economia, Finanças e Gestão é valorizada de uma forma desproporcionada relativamente à publicação em revistas de prestígio (mas não de topo). A publicação em revistas de seriedade indiscutível, mas com menor reconhecimento, tem um peso relativamente marginal na avaliação dos candidatos.

Serão relevadas na apreciação as publicações realizadas enquanto Professor Associado.

Nesta vertente de desempenho científico, a classificação dos candidatos é dada na escala de 0 a 100. Não pretendendo substituir-se à apreciação do júri neste campo, entende-se como útil a indicação do entendimento daquilo que constituem revistas científicas de topo, de prestígio e outras publicações. Como guia indicativo são consideradas duas fontes de informação: a lista de 50 revistas definida pelo “Financial Times”, e a lista produzida pela “Association of Business Schools” (ABS). O prestígio das publicações pode ser assim ordenado:

Topo: FT 50 ou nível 4 ou superior na lista ABS; Prestígio: nível 3 na lista ABS; Qualidade: nível 2 na lista ABS; Outras: nível 1 na lista ABS e outras revistas internacionais com revisão pelos pares.

2 — Na vertente da capacidade pedagógica a classificação dos candidatos é dada na escala de 0 a 100. Nesta vertente é aferida a qualidade de ensino segundo as avaliações dos alunos referentes aos cursos ministrados. Devem ser valorizados prémios de qualidade de ensino, inovações pedagógicas ou curriculares devidamente documentadas bem como materiais pedagógicos produzidos e publicados por editoras prestigiadas. A experiência em formação de executivos e a experiência de ensino em prestigiadas escolas internacionais (entendidas como escolas com creditações internacionais AACSB, AMBA e EQUIS).

3 — Na vertente de participação em outras atividades relevantes a classificação dos candidatos é dada na escala de 0 a 100. Nesta vertente avalia-se principalmente a capacidade de contribuição para o desenvolvimento da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics e para o seu reconhecimento internacional. Consideram-se contribuições como participação em órgãos académicos, funções de liderança académica em instituições de prestígio internacional

(aferido pela obtenção de creditações e pela presença em *rankings* internacionais), contribuições para a internacionalização, capacidade de angariação de projetos de prestação de serviços à comunidade e atividades de divulgação científica a audiências não especializadas. Devem ser consideradas as particularidades da instituição de origem, na medida em que diferentes organizações universitárias, nomeadamente as de diferentes países, podem solicitar diferentes formas de envolvimento institucional pelos candidatos.

4 — A avaliação e ordenação dos candidatos seguem o estipulado no artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, constante do Despacho n.º 3012/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58 de 24 de março. Assim, a classificação dos candidatos é dada numa escala de 0 a 100, e resulta da soma das classificações atribuídas às vertentes ponderadas de acordo com a seguinte tabela:

Vertente de Desempenho Científico: 60 %

Vertente de Capacidade Pedagógica: 20 %

Vertente de Participação em outras atividades relevantes: 20 %

5 — Apresenta-se seguidamente um conjunto de indicações para a avaliação em cada vertente, bem como um guia para a respetiva pontuação:

Vertente de Desempenho Científico — Pontuação: Nível A — entre 75 e 100; Nível B — entre 50 e 74; Nível C — entre 25 e 49; Nível D — entre 0 e 24

Vertente de Capacidade Pedagógica — Pontuação: Nível A — entre 75 e 100; Nível B — entre 50 e 74; Nível C — entre 25 e 49; Nível D — entre 0 e 24

Vertente de Participação em outras atividades relevantes — Pontuação: Nível A — entre 75 e 100; Nível B — entre 50 e 74; Nível C — entre 25 e 49; Nível D — entre 0 e 24

6 — A avaliação nos níveis referidos no número anterior tem em conta a seguinte descrição:

a) Desempenho Científico

Nível A: Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de topo segundo a lista definida no ponto 1.; Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de prestígio segundo a lista definida no ponto 1; Liderança de equipas de investigação; Capacidade demonstrada de atração de financiamento; Nível B: Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de prestígio, segundo a lista definida no ponto 1; Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de qualidade ou outras, segundo a lista definida no ponto 1; Nível C: Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de qualidade, segundo a lista definida no ponto 1; alguma atividade esporádica de publicação; Nível D: Qualidade de investigação pouco expressiva em termos internacionais; Qualidade de publicação pouco expressiva.

b) Capacidade Pedagógica

Nível A: Atividades de ensino numa diversidade significativa de programas e avaliações consistentemente excelentes; Atividade significativa no desenvolvimento de materiais e inovações pedagógicas; Nível B: Atividades de ensino numa diversidade significativa de programas e avaliações consistentemente acima da média; Alguma atividade de desenvolvimento de materiais e inovações pedagógicas; Nível C: Avaliação ao nível de médio pelos estudantes; Nível D: Avaliação pelos estudantes frequentemente abaixo da média.

c) Participação em outras atividades relevantes

Nível A: Clara evidência de liderança institucional com impacto na internacionalização ou excelência científica; Funções de liderança académica em instituições de prestígio internacional (aferido pela obtenção de creditações e pela presença em *rankings* internacionais); Angariação regular de financiamento externo para projetos de investigação ou de consultadoria; Nível B: Contribuição clara para o desenvolvimento institucional; Angariação ocasional de financiamento externo para projetos de investigação ou de consultadoria; Nível C: Participação limitada em atividades institucionais; Nível D: Envolvimento inexpressivo em atividades institucionais.

IV — Composição do júri: O júri, nomeado por despacho do Sr. Reitor de 14 de dezembro de 2022, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutora Rita Maria Ferreira Duarte de Campos e Cunha, Professora Catedrática, Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa;

Vogais:

Doutor Pedro Miguel da Cruz Correia Gardete, Professor Catedrático, Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa;

Doutor Roberto Ragozzino, Professor Catedrático, Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa;

Doutor António da Silva Robalo, Professor Catedrático, ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutora Véronique Tran, Professora Catedrática, ESCP Business School;

Doutora Cláudia Simões, Professora Catedrática, Universidade do Minho.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, cada vogal apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

VI — 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.

E para constar se lavrou o presente Edital.

28 de dezembro de 2022. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

316019308

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Edital n.º 83/2023

Sumário: Abertura de concurso documental de seleção internacional para o recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Gestão/História Empresarial.

Abertura de concurso documental de seleção internacional para o recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Gestão/História Empresarial

Ao abrigo do disposto no artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Diretor da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics da Universidade NOVA de Lisboa, Prof. Doutor Daniel Abel Monteiro Palhares Traça, no uso de competências delegadas pelo n.º 1.2 do Despacho n.º 9961/2018, faz saber que está aberto concurso documental na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Gestão/História Empresarial da Faculdade de Economia desta Universidade. A abertura do presente procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foi autorizada por despacho do Senhor Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João de Deus Santos Sâágua, de 14 de dezembro de 2022.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e do Regulamento de Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics, publicado em anexo ao Regulamento n.º 543/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2017.

I — Requisitos de admissão:

1 — Em conformidade com o que determina o Estatuto da Carreira Docente Universitária, é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 41.º:

- a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos;
- b) Ser detentor do título de agregado.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente no Gabinete de Apoio a Docentes da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics da Universidade NOVA de Lisboa, sita no Campus de Carcavelos, Rua da Holanda n.º 1, 2775-405 Carcavelos, ou por via postal, em formulário disponível *online* em <https://www2.novasbe.unl.pt/en/about-us/join-our-school>.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

- a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no n.º I;
- b) 5 exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do curriculum do candidato;
- c) 5 exemplares de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no curriculum, preferencialmente em suporte digital (PEN), designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da(s) área(s) disciplinar(es) para que é aberto o concurso;

d) Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (research and pedagogical statement) que o candidato se propõe adotar no futuro.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II supra, disponível no Serviço de Apoio a Docentes desta Faculdade no Campus de Carcavelos, Rua da Holanda n.º 1, 2775-405 Carcavelos e online em <https://www2.novasbe.unl.pt/en/about-us/join-ourschool>.

4 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supra mencionados no n.º 2, deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

III — Critérios de avaliação: Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — A vertente de desempenho científico na avaliação de candidaturas a lugares de Professor Catedrático é medida pelo grau de reconhecimento internacional que a investigação produzida e os próprios candidatos possuem.

Nas áreas de Economia, Finanças e Gestão a melhor investigação internacional é publicada em revistas científicas, não em livros, embora deva ser valorizada a publicação de livros por editoras internacionais de prestígio. A Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Economics avalia os candidatos a lugares de Professor Catedrático com base nas suas publicações nessas revistas científicas, procurando avaliar o impacto da investigação na comunidade académica. São também considerados os aspetos da orientação de teses de doutoramento e de alunos de pós-graduação.

O reconhecimento da qualidade da investigação traduz-se pela citação dos trabalhos do autor em artigos de outros autores e pelos convites para que esse autor faça parte dos órgãos científicos de revistas académicas prestigiadas.

A publicação de artigos em revistas internacionalmente consideradas como de topo nas áreas de Economia, Finanças e Gestão é valorizada de uma forma desproporcionada relativamente à publicação em revistas de prestígio (mas não de topo). A publicação em revistas de seriedade indiscutível, mas com menor reconhecimento, tem um peso relativamente marginal na avaliação dos candidatos.

Serão relevadas na apreciação as publicações realizadas enquanto Professor Associado.

Nesta vertente de desempenho científico, a classificação dos candidatos é dada na escala de 0 a 100. Não pretendendo substituir-se à apreciação do júri neste campo, entende-se como útil a indicação do entendimento daquilo que constituem revistas científicas de topo, de prestígio e outras publicações. Como guia indicativo são consideradas duas fontes de informação: a lista de 50 revistas definida pelo «Financial Times», e a lista produzida pela «Association of Business Schools» (ABS). O prestígio das publicações pode ser assim ordenado:

Topo: FT 50 ou nível 4 ou superior na lista ABS; Prestígio: nível 3 na lista ABS; Qualidade: nível 2 na lista ABS; Outras: nível 1 na lista ABS e outras revistas internacionais com revisão pelos pares.

2 — Na vertente da capacidade pedagógica a classificação dos candidatos é dada na escala de 0 a 100. Nesta vertente é aferida a qualidade de ensino segundo as avaliações dos alunos referentes aos cursos ministrados. Devem ser valorizados prémios de qualidade de ensino, inovações pedagógicas ou curriculares devidamente documentadas bem como materiais pedagógicos produzidos e publicados por editoras prestigiadas. A experiência em formação de executivos e a experiência de ensino em prestigiadas escolas internacionais (entendidas como escolas com creditações internacionais AACSB, AMBA e EQUIS).

3 — Na vertente de participação em outras atividades relevantes a classificação dos candidatos é dada na escala de 0 a 100. Nesta vertente avalia-se principalmente a capacidade de contribuição para o desenvolvimento da Faculdade de Economia/Nova SBE — School of Business and Econo-

mics e para o seu reconhecimento internacional. Consideram-se contribuições como participação em órgãos académicos, funções de liderança académica em instituições de prestígio internacional (aferido pela obtenção de creditações e pela presença em rankings internacionais), contribuições para a internacionalização, capacidade de angariação de projetos de prestação de serviços à comunidade e atividades de divulgação científica a audiências não especializadas. Devem ser consideradas as particularidades da instituição de origem, na medida em que diferentes organizações universitárias, nomeadamente as de diferentes países, podem solicitar diferentes formas de envolvimento institucional pelos candidatos.

4 — A avaliação e ordenação dos candidatos seguem o estipulado no artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, constante do Despacho n.º 3012/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58 de 24 de março. Assim, a classificação dos candidatos é dada numa escala de 0 a 100, e resulta da soma das classificações atribuídas às vertentes ponderadas de acordo com a seguinte tabela:

Vertente de Desempenho Científico: 60 %;
Vertente de Capacidade Pedagógica: 20 %;
Vertente de Participação em outras atividades relevantes: 20 %.

5 — Apresenta-se seguidamente um conjunto de indicações para a avaliação em cada vertente, bem como um guia para a respetiva pontuação:

Vertente de Desempenho Científico — Pontuação: Nível A — entre 75 e 100; Nível B — entre 50 e 74; Nível C — entre 25 e 49; Nível D — entre 0 e 24;

Vertente de Capacidade Pedagógica — Pontuação: Nível A — entre 75 e 100; Nível B — entre 50 e 74; Nível C — entre 25 e 49; Nível D — entre 0 e 24;

Vertente de Participação em outras atividades relevantes — Pontuação: Nível A — entre 75 e 100; Nível B — entre 50 e 74; Nível C — entre 25 e 49; Nível D — entre 0 e 24.

6 — A avaliação nos níveis referidos no número anterior tem em conta a seguinte descrição:

a) Desempenho Científico:

Nível A: Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de topo segundo a lista definida no ponto 1.; Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de prestígio segundo a lista definida no ponto 1; Liderança de equipas de investigação; Capacidade demonstrada de atração de financiamento; Nível B: Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de prestígio, segundo a lista definida no ponto 1; Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de qualidade ou outras, segundo a lista definida no ponto 1; Nível C: Capacidade demonstrada de publicar em revistas classificadas como de qualidade, segundo a lista definida no ponto 1; alguma atividade esporádica de publicação; Nível D: Qualidade de investigação pouco expressiva em termos internacionais; Qualidade de publicação pouco expressiva;

b) Capacidade Pedagógica:

Nível A: Atividades de ensino numa diversidade significativa de programas e avaliações consistentemente excelentes; Atividade significativa no desenvolvimento de materiais e inovações pedagógicas; Nível B: Atividades de ensino numa diversidade significativa de programas e avaliações consistentemente acima da média; Alguma atividade de desenvolvimento de materiais e inovações pedagógicas; Nível C: Avaliação ao nível de médio pelos estudantes; Nível D: Avaliação pelos estudantes frequentemente abaixo da média;

c) Participação em outras atividades relevantes:

Nível A: Clara evidência de liderança institucional com impacto na internacionalização ou excelência científica; Funções de liderança académica em instituições de prestígio internacional (aferido pela obtenção de creditações e pela presença em rankings internacionais); Angariação regular de financiamento externo para projetos de investigação ou de consultadoria; Nível B: Contribuição clara para o desenvolvimento institucional; Angariação ocasional de financiamento externo para projetos

de investigação ou de consultadoria; Nível C: Participação limitada em atividades institucionais; Nível D: Envolvimento inexpressivo em atividades institucionais.

IV — Composição do júri: O júri, nomeado por despacho do Sr. Reitor de 14 de dezembro de 2022, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Avelino Miguel da Mota de Pina e Cunha, Professor Catedrático, Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa;
Vogais:

Doutor Luís Miguel Tavares de Almeida Costa, Professor Catedrático, Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa;

Doutora Maria Eugénia de Almeida Mata, Professora Catedrática, Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade NOVA de Lisboa;

Doutora Teresa da Silva Lopes, Professora Catedrática, University of York;

Doutor Albert Carreras, Professor Catedrático, Universitat Pompeu Fabra;

Doutora Paloma Fernandez Perez, Professora Catedrática, Universitat de Barcelona.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos currícula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, cada vogal apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

VI — 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.

E para constar se lavrou o presente Edital.

28 de dezembro de 2022. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

316019316

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação

Edital n.º 84/2023

Sumário: Recrutamento para um posto de trabalho de professor/a auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, por delegação de competências, o Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade NOVA de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), o Prof. Doutor Miguel de Castro Simões Ferreira Neto, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Sistemas de Informação, da NOVA IMS.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do ECDU, bem como pelo Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa e da NOVA IMS, publicados em Anexo ao Regulamento n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 514/2011 (DR, 2.ª série, n.º 166, de 30 de agosto), respetivamente.

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

I — Requisitos de admissão:

1 — Cumprir os requisitos gerais de admissão para recrutamento em funções públicas.

2 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao trigésimo dia útil, contado a partir do dia seguinte à data da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos apresentarão os seus documentos de candidatura, por via postal ou presencialmente na Divisão de Recursos Humanos da NOVA IMS, sita no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

III — Instrução da candidatura:

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em https://www.novaims.unl.pt/media/hlrhqxz3/formulario_candidatura_concursos_pessoal_docente.pdf, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) 12 exemplares, em suporte papel ou 1 exemplar em suporte digital, do *curriculum vitae* do candidato, devendo este incluir uma parte inicial intitulada declaração de compromisso com o desenvolvimento da carreira (*research and teaching statement*);

b) Certidão comprovativa do grau de Doutor, na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) 12 exemplares, em suporte papel ou 1 exemplar, em suporte digital, de três a oito trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;

d) 12 exemplares, em suporte papel ou 1 exemplar em suporte digital, do Relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o Português ou o Inglês, o respetivo processo de candidatura incluirá uma certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua inglesa a um nível que permita a lecionação nessa língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no ponto 1.

4 — Se no júri participar um vogal que não domine 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.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital.

IV — Métodos e Critérios de seleção

1 — Métodos de seleção: avaliação curricular (70 %) + Plano de desenvolvimento de carreira (10 %) + relatório sobre unidade curricular (10 %), Audição pública (10 %), seguidos de ordenação final dos candidatos.

1.1 — Caso por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 80 %, o plano de desenvolvimento de carreiras de 10 % e o relatório da unidade curricular (10 %), seguidos de Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), sendo então os candidatos sujeitos à ordenação final.

V — Critérios de avaliação: os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Desempenho Científico (40 %):

1.1 — Publicação de artigos científicos;

1.2 — Publicações de livros científicos;

1.3 — Coordenação e participação em projetos de investigação;

1.4 — Direção de unidades de investigação;

1.5 — Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;

1.6 — Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos;

1.7 — Participação em comissões, organizações ou redes de carácter científico;

1.8 — Patentes registadas;

1.9 — Orientações das teses de doutoramento;

1.10 — Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.

2 — Capacidade Pedagógica (30 %):

2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudo);

2.2 — Publicação de lições e outro material pedagógico;

2.3 — Participações em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;

2.4 — Prémios e distinções académicas;

2.5 — Experiência internacional;

2.6 — Avaliação da docência por parte dos alunos.

3 — Extensão Universitária (20 %):

3.1 — Divulgação científica;

3.2 — Prestação de serviços à comunidade.

4 — Órgãos Académicos (10 %):

4.1 — Participação em órgãos académicos;

4.2 — Participação em tarefas de gestão universitária.

VI — Cada vogal do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Desempenho Científico: 40 % | 0 — 100)
Capacidade Pedagógica: 30 % | 0 — 100)
Extensão Universitária: 20 % | (0 — 100)
Órgãos Académicos: 10 % | (0 — 100)

VII — Composição do Júri:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade NOVA de Lisboa, por subdelegação de competências.
Vogais:

Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, Professor Catedrático do ISEG — Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade de Lisboa;

Doutor Gurpreet Dhillon, Professor Catedrático da University of North Texas;

Doutor Ramiro Manuel Ramos Moreira Gonçalves, Professor Associado com Agregação da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Marco Octávio Trindade Painho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade NOVA de Lisboa;

Doutor Tiago André Gonçalves Félix de Oliveira, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade NOVA de Lisboa;

VIII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos *curricula*, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais, nas classificações a que se refere o número anterior, e tendo ainda em conta a satisfação dos requisitos específicos definidos nos pontos 2.1. e 2.2. seguintes, cada vogal apresenta uma proposta justificada de admissão ou de exclusão, em mérito absoluto, para cada um dos candidatos. Os critérios de aceitação em mérito absoluto são:

2.1 — Classificação final igual ou superior a 50 pontos;

2.2 — Verificação cumulativa dos seguintes critérios;

2.2.1 — Número de artigos publicados indexados em Scopus ou *Web of Knowledge* igual ou superior a 7, dos quais:

2.2.1.1 — Número de artigos publicados incluídos no primeiro decil de uma área científica no Scimago igual ou superior a 1

2.2.1.2 — Número de artigos publicados incluídos no primeiro quartil de uma área científica no Scimago (excluindo os referenciados no ponto 2.2.1.1) igual ou superior a 2;

2.2.2 — Número de citações na plataforma Scopus igual ou superior a 50;

2.2.3 — Número de orientações de mestrado concluídas igual ou superior a 6.

3 — São admitidos a concurso os candidatos que tenham proposta favorável de admissão da maioria dos vogais do júri.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações a que se refere a alínea *b*) do n.º 6 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, cada vogal apresenta um parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

E para constar se publica o presente Edital.

3 de janeiro de 2023. — O Diretor, *Prof. Doutor Miguel de Castro Simões Ferreira Neto*.

316032584



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 715/2023

Sumário: Delegação da presidência do júri dos concursos para professores adjuntos para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

Despacho de delegação de competências

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho, e de acordo com o previsto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, delego no Doutor Graciano do Nascimento Nobre Paulo, Professor Coordenador com agregação e Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, a presidência do júri dos seguintes concursos:

PRPD/13/2022: concurso documental internacional para recrutamento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Ciências Médicas, Sociais e Humanas — Anatomia, publicitado através do Edital n.º 1763/2022, publicado na 2.ª série, n.º 225, de 22/11;

PRPD/14/2022: concurso documental internacional para recrutamento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Ciências Médicas, Sociais e Humanas — Fisiologia, publicitado através do Edital n.º 1764/2022, publicado na 2.ª série, n.º 225, de 22/11.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

316023025



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 716/2023

Sumário: Designa o técnico superior João Carreira para integrar o conselho administrativo do INOPOL — Academia de Empreendedorismo do Instituto Politécnico de Coimbra.

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do artigo 11.º dos Estatutos do INOPOL — Academia de Empreendedorismo do Instituto Politécnico de Coimbra, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 8 de abril, designo o técnico superior João Carreira para integrar o Conselho Administrativo do INOPOL.

A presente nomeação produz efeitos à data de 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — A Diretora do INOPOL, *Doutora Sara Proença*.

316032535



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 717/2023

Sumário: Designa a responsável pelos serviços financeiros do Centro Cultural Penedo da Saudade do Instituto Politécnico de Coimbra.

Ao abrigo do disposto no artigo 74.º-H dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 21/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho, e para afeitos de composição do Conselho Administrativo do Centro Cultural Penedo da Saudade do Instituto Politécnico de Coimbra, designo como responsável pelos serviços financeiros desta Unidade Orgânica de Apoio à Formação e ao Desenvolvimento, a Dr.ª Gina Sofia Moreira Carlos.

A presente nomeação produz efeitos à data de 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

316031077



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 718/2023

Sumário: Designa a responsável pelos serviços financeiros do INOPOL — Academia de Empreendedorismo do Instituto Politécnico de Coimbra.

Ao abrigo do disposto no artigo 74.º-H dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 21/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho, e para afeitos de composição do Conselho Administrativo do INOPOL — Academia de Empreendedorismo do Instituto Politécnico de Coimbra, designo como responsável pelos serviços financeiros desta Unidade Orgânica de Apoio à Formação e ao Desenvolvimento, a Dr.ª Gina Sofia Moreira Carlos.

A presente nomeação produz efeitos à data de 1 de janeiro de 2023.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

316031044

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho n.º 719/2023**

Sumário: Aprova o Regulamento de Bolsas no âmbito do Projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico 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, ouvido o Conselho Permanente deste Instituto na sua reunião de 28 de novembro de 2022, aprovo o Regulamento de Bolsas no âmbito do Projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa, que é publicado em anexo ao presente despacho.

21 de dezembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

Regulamento de Bolsas no âmbito do Projecto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa — Impulso Jovens STEAM

O Politécnico de Lisboa enquanto instituição de ensino superior orientada para a criação, transmissão e difusão de conhecimento, cultura e artes, ciência e tecnologia, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação, do desenvolvimento e da transferência de conhecimento, tem como missão produzir, ensinar e disseminar conhecimento, arte e cultura, bem como prestar serviços à comunidade nas áreas em que dispõe de competências, contribuindo para a sua consolidação como instituição de referência no plano nacional e internacional.

No âmbito do Contrato-Programa de Financiamento no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) para 2021-2026, de acordo com o contratualizado no projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa importa definir os princípios orientadores para a atribuição de bolsas, a adotar pelas Unidades Orgânicas.

Pretende-se, considerando os pilares estratégicos do referido programa, atribuir bolsas de incentivo e reconhecimento aos seus estudantes.

CAPÍTULO I**Objeto e âmbito de aplicação****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios orientadores para a atribuição de bolsas no âmbito do projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa, respeitantes à medida Impulso Jovens STEAM, em que se incluem todas as licenciaturas contempladas em área STEAM.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todas as bolsas atribuídas pelas Unidades Orgânicas do Politécnico de Lisboa, no âmbito da frequência de cursos de licenciaturas do Politécnico de Lis-

boa enquadrados no projeto Next Level Higher Education for All @ Politécnico de Lisboa (medida Impulso Jovens STEAM).

Artigo 3.º

Definições e Objetivos

Entende-se por «bolsa» a prestação pecuniária destinada a contribuir para o sucesso académico e para a aquisição de competências transversais socialmente úteis, bem como promover uma maior participação dos jovens no ensino superior impedindo que eventuais constrangimentos financeiros contribuam para o abandono escolar, através da atribuição de bolsas de responsabilidade social; bolsas de estudante deslocado e bolsas de inclusão.

Artigo 4.º

Tipologias de Bolsas

As bolsas a atribuir podem apresentar as seguintes tipologias:

- a) Bolsas de Responsabilidade Social;
- b) Bolsas de Estudante Deslocado; e
- c) Bolsas de Inclusão.

CAPÍTULO II

Bolsas de Responsabilidade Social

Artigo 5.º

Âmbito

A Bolsa de Responsabilidade Social é uma iniciativa no âmbito da responsabilidade social do Politécnico de Lisboa, nos termos do artigo 24.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, configurando-se como um apoio a estudantes em situação de comprovada insuficiência económica. Visa impedir o abandono e o insucesso académico, e contribuir para a aquisição de competências transversais socialmente úteis, mediante a atribuição de uma compensação em dinheiro, ou de ajudas extraordinárias.

Artigo 6.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se à bolsa de Responsabilidade Social, todos os estudantes matriculados no Politécnico Lisboa, em ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciado, que não beneficiem de outro tipo de bolsa destinado a estudantes do ensino superior, e cujo rendimento anual per capita do próprio, ou do agregado familiar em que se insere, não seja superior a 21 x IAS (Indexante do Apoio Social) mais o valor fixado anualmente para a propina dos cursos de 1.º ciclo, pelo Presidente do Politécnico de Lisboa.

2 — A comprovação dos rendimentos é feita com base na nota de liquidação do IRS do ano económico imediatamente anterior.

Artigo 7.º

Atribuição de Bolsas de Responsabilidade Social

1 — A Bolsa de Responsabilidade Social tem por objetivo incentivar os estudantes a participar na vida ativa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica.

2 — As bolsas de Responsabilidade Social desenvolvem-se sob a responsabilidade da Unidade Orgânica ou dos Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa.

3 — A Bolsa de Responsabilidade Social pretende:

i) Incentivar a participação dos estudantes em ações ou atividades de formação na área académica e social, promovidos por qualquer Unidade Orgânica ou Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa;

ii) Incentivar a participação dos estudantes em atividades, projetos e ações das Unidades Orgânicas e do Politécnico de Lisboa, sem prejuízo para as respetivas atividades escolares e de aprendizagem;

iii) Promover um apoio extraordinário, designadamente a necessidades de alimentação, transporte, alojamento, propinas ou outros.

4 — A bolsa de Responsabilidade Social inclui atividades de colaboração de estudantes com as Unidades Orgânicas e Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa em iniciativas científicas, culturais, académicas, desportivas que sejam socialmente úteis e com fins formativos, por períodos relativamente longos, segundo regras de funcionamento e de horário, acordados com a entidade de acolhimento.

5 — As bolsas de Responsabilidade Social destinam-se prioritariamente a alunos não abrangidos pelo sistema de Ação Social estatal. Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados, poderão ser atribuídos apoios a alunos bolseiros.

6 — Para os fins do presente Regulamento considera-se que o valor destas bolsas é o valor da propina definido anualmente pelo Presidente do Politécnico de Lisboa os cursos de 1.º ciclo.

7 — A bolsa é paga pelo Politécnico de Lisboa mensalmente, mediante indicação da Unidade Orgânica ou dos Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa.

Artigo 8.º

Publicitação e Inscrição

1 — Quando a oferta de bolsas é da iniciativa de uma Unidade Orgânica dirige-se prioritariamente aos seus estudantes.

2 — No caso dos Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa, a oferta de bolsas dirige-se à comunidade do IPL.

3 — A oferta de bolsas deve ser publicitada anualmente pelas Unidades Orgânicas e pelos Serviços da Presidência do IPL, no respetivo sítio da Internet.

4 — As inscrições são feitas diretamente nos serviços competentes da Unidade Orgânica ou dos Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa.

5 — A colaboração dos estudantes ao abrigo do presente regulamento não pode configurar a satisfação de necessidades permanentes de pessoal do Politécnico de Lisboa ou uma relação jurídica de emprego.

CAPÍTULO III

Bolsas de Estudante Deslocado

Artigo 9.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se à Bolsa de Estudante Deslocado, todos os estudantes matriculados no Politécnico de Lisboa, em ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciado, cujo domicílio fiscal seja fora da Área Metropolitana de Lisboa, e cujo rendimento anual per capita do próprio ou do agregado familiar em que se insere, não seja superior a 21 x IAS (Indexante do Apoio Social)

mais o valor fixado anualmente para a propina dos cursos de 1.º ciclo, pelo Presidente do Politécnico de Lisboa.

2 — A comprovação de estudante deslocado e de rendimento é feito com base na certidão de domicílio fiscal e na nota de liquidação do IRS do ano económico imediatamente anterior.

3 — As bolsas de estudante deslocado desenvolvem-se sob a responsabilidade das Unidades Orgânicas do Politécnico de Lisboa.

Artigo 10.º

Atribuição de Bolsas de Estudante Deslocado

1 — A bolsa de Estudante Deslocado tem por objetivo garantir o prosseguimento de estudos a todos os estudantes.

2 — Para atingir este desiderato, é determinante definir estímulos à mobilidade e fixação dos estudantes, incentivando e apoiando a frequência do ensino superior por estudantes economicamente carenciados, cujo domicílio fiscal seja fora da área metropolitana de Lisboa.

3 — Para os fins do presente Regulamento considera-se que o valor destas bolsas é de até 10 % para os estudantes que já beneficiam de bolsas de apoio dos SAS e de até 25 % para os restantes estudantes do valor da propina dos cursos de 1.º ciclo, fixado anualmente pelo Presidente do Politécnico de Lisboa.

4 — A bolsa é paga pelo Politécnico de Lisboa, mediante indicação da Unidade Orgânica, ao estudante numa só prestação.

Artigo 11.º

Publicitação e Inscrição

1 — A oferta desta tipologia de bolsa é da iniciativa da Unidade Orgânica e dirige-se prioritariamente aos seus estudantes, sendo a sua divulgação feita no respetivo sítio da Internet.

2 — As inscrições são feitas diretamente nos serviços competentes da Unidade Orgânica.

CAPÍTULO IV

Bolsas de Inclusão

Artigo 12.º

Âmbito

A igualdade, a diversidade e a inclusão são valores centrais do desenvolvimento da estratégia do Politécnico de Lisboa. Neste âmbito, estas bolsas procuram promover a igualdade de oportunidades e de acesso, a inclusão, a diversidade e a equidade em todas as suas ações. Este tipo de bolsas prevê um apoio financeiro suplementar para estudantes com necessidades educativas específicas.

Artigo 13.º

Destinatários

Podem candidatar-se à Bolsa de Inclusão todos os estudantes matriculados no Politécnico de Lisboa, em ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciado, com necessidades educativas específicas.

Artigo 14.º

Atribuição das Bolsas de Inclusão

1 — A atribuição das bolsas de inclusão depende da apresentação de provas objetivas que atestem o estipulado no Despacho n.º 230/2022-IPL.



2 — Após o levantamento das necessidades dos estudantes por parte das Unidades Orgânicas e acompanhamento e pronúncia do Gabinete de Apoio e Aconselhamento Sócio-Psicológico dos SAS, compete ao Presidente do Politécnico de Lisboa a autorização da despesa, conforme preceituado no Despacho n.º 230/2022-IPL.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 15.º

Procedimento de Atribuição de Bolsas

1 — O procedimento de atribuição de bolsas deve ser remetido por completo ao Presidente do Politécnico de Lisboa, para validação do mesmo e posterior atribuição da respetiva bolsa.

2 — Cada Unidade Orgânica remete ao Presidente do Politécnico de Lisboa:

a) A lista ordenada dos estudantes a quem foi atribuída a bolsa, indicando:

i) O nome; número de aluno; IBAN; morada; contacto telefónico e endereço de correio eletrónico; e

ii) A Unidade Orgânica e o curso frequentado.

b) A lista referida na alínea a) deve ser ordenada de acordo com a prioridade de atribuição das bolsas.

c) Ata da reunião onde foram atribuídas as bolsas.

3 — Relativamente às bolsas de inclusão deve ser remetido ao Presidente do Politécnico de Lisboa a pronúncia do Gabinete de Apoio e Aconselhamento Sócio-Psicológico dos SAS, conforme preceituado no Despacho n.º 230/2022-IPL.

Artigo 16.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.

Artigo 17.º

Disposições Finais

1 — As dúvidas ou omissões do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do Politécnico de Lisboa.

2 — Em caso de candidatura de um estudante a mais que uma bolsa, apenas poderá ser atribuída uma, sendo esta a mais favorável.

3 — Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

316033701



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 720/2023

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Tecnologias da Música/Acústica, para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente da Escola Superior de Música.

Por despacho de 24.11.2022 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de Professor Adjunto para a área disciplinar de Tecnologias da Música/Acústica, para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente da Escola Superior de Música do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Edital n.º 782/2022 no *Diário da República*, n.º 107 da 2.ª série de 02 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 572/2022, publicada no *Diário da República*, n.º 123 da 2.ª série de 28 de junho:

Candidatos	Classificação final
Diogo Gonçalo Franco Falcão Osório de Alarcão	75,8

O candidato Riccardo Dillon Wanke foi excluído por não lhe ter sido reconhecido mérito absoluto para este concurso em virtude de ter obtido classificação inferior a 50 %.

29 de dezembro de 2022. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

316020603



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 721/2023

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta Alexandra Gonçalves Rodrigues como monitora para a Escola Superior de Música de Lisboa.

Por despacho de 28.12.2022 do Presidente Substituto do Instituto Politécnico de Lisboa, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPL e do artigo 42.º do CPA foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Marta Alexandra Gonçalves Rodrigues, como Monitora em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Música de Lisboa, no período de 01.01.2023 a 31.08.2023, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

03.01.2023. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

316029239



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 722/2023

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Carlos Alberto Barreiros Mendes como professor adjunto.

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 12 de outubro de 2022, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 25 de outubro de 2017, do Doutor Carlos Alberto Barreiros Mendes como Professor Adjunto deste Instituto, com efeitos reportados a 25 de outubro de 2022, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

19 de dezembro de 2022. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento*.

316021698

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE**Aviso (extrato) n.º 880/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no artigo 36.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, torna-se público, que por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre (doravante designado IPP), de 30 de novembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente do IPP, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Portalegre, sito na Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Os postos de trabalho a concurso envolvem o exercício de funções da carreira e categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo a que se refere o artigo 88.º da LTFP.

O Assistente Técnico desempenhará funções na área Contratação Pública, nos Serviços de Aquisições e Aprovisionamento, para apoio à gestão, coordenação e desenvolvimento dos procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas necessários à prossecução da missão do IPP, assegurando a sua colocação oportuna e eficiente junto dos utilizadores, na perspetiva de potenciar a adequada utilização dos recursos disponíveis, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

a) Preparar, executar e controlar os processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas — ajustes diretos simplificados, ajustes diretos, consultas prévias e concursos públicos, de acordo com as necessidades e possibilidades da instituição, utilizando os procedimentos definidos no Código dos Contratos Públicos;

b) Proceder à seleção, avaliação e monitorização dos fornecedores de bens e serviços, efetuando a verificação do cumprimento dos requisitos definidos no Código dos Contratos Públicos e no Sistema de Controlo Interno, implementando, sempre que justificável, as medidas corretivas adequadas;

c) Elaborar e remeter aos fornecedores as notas de encomenda/requisições ou compromissos, no âmbito dos procedimentos autorizados e devidamente instruídos;

d) Efetuar o controlo das entregas dos bens e da prestação dos serviços adjudicados, em articulação com os proponentes e/ou respetivos Serviços ou Unidades;

e) Proceder à receção, validação e registo, nos ficheiros de controlo dos processos, da faturação emitida pelos fornecedores, relativa aos procedimentos de aquisição desenvolvidos;

f) Realizar os registos e o controlo dos consumos e das existências de bens, ao nível dos inventários de material em que seja definido e/ou necessário;

g) Contribuir para a concretização e manutenção de uma política de aquisições, suportada pela gestão económica dos bens e serviços e utilização racional e eficiente dos recursos disponíveis;

h) Contribuir e promover a melhoria contínua do planeamento nas aquisições, da identificação das necessidades e da elaboração das respetivas propostas/pedidos de aquisição, em articulação com os diversos Serviços e Unidades do IP Portalegre;

i) Assegurar e acompanhar, em permanência, ao nível dos Serviços de Aquisições e Aprovisionamento e em todo o IP Portalegre, as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública;

j) Executar outras atividades que, no domínio das Aquisições e Aprovisionamento, lhe sejam atribuídas ou solicitadas



4 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

4.1 — Requisitos Gerais de admissão previstos no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos Habilitacionais: Exigido a Escolaridade mínima obrigatória de 12.º ano sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Outros Requisitos:

- a) Conhecimentos do Código dos Contratos Públicos;
- b) Conhecimentos do Código do Procedimento Administrativo;
- c) Conhecimentos sobre Legislação relacionada com os Acordos Quadro;
- d) Conhecimentos de Office;
- e) Conhecimentos de Plataformas eletrónicas de contratação pública.

4.4 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do IPP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, nos termos da alínea *k*), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

5 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do IPP.

19 de dezembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, *Luís Carlos Loures*.

316030437



INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 881/2023

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, da professora adjunta Carolina Isabel Morais de Oliveira Santos.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre de 22/12/2022, face à deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior Tecnologia e Gestão na sua reunião de 13/12/2022, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Carolina Isabel Morais de Oliveira Santos, na categoria de Professora Adjunta do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Portalegre, escalão 1, índice 185 de acordo com a tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico, com efeitos a 10/05/2023, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 10-B.º do ECPDESP.

4 de janeiro de 2023. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

316035095



INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 723/2023

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração do professor adjunto Vítor Miguel Monteiro Lima.

Por despacho de 22 de dezembro de 2022 do Presidente do IPP, ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 280.º da LTFP, foi autorizada a prorrogação, pelo período de cinco anos (de 01/01/2023 a 31/12/2028), da licença sem remuneração do Professor Adjunto Vítor Miguel Monteiro Lima, iniciada em 01/01/2021.

4 de janeiro de 2023. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

316034633



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 724/2023

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 09/11/2022, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação de Santarém, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico da seguinte docente:

Ana Rita Salgueiro Gorgulho Baptista, em regime de tempo parcial 25 % no período de 01/10/2022 a 28/02/2023.

4 de janeiro de 2023. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

316033589



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 725/2023

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 10/11/2022, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação de Santarém, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico das seguintes docentes:

Dulce Sofia Mendonça Martins, em regime de tempo parcial 80 % no período de 10/10/2022 a 10/03/2023;

Inês Teixeira de Sousa Messias, em regime de tempo integral 100 % no período de 01/10/2022 a 31/07/2023.

4 de janeiro de 2023. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

316034309



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 726/2023

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 02/11/2022, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação de Santarém, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico da seguinte docente:

Ana Rita Faria da Ponte Milheiro, em regime de tempo parcial 50 % no período de 01/10/2022 a 28/02/2023

4 de janeiro de 2023. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

316033159



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 727/2023

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora adjunta convidada.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 09/11/2022, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação de Santarém, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico da seguinte docente:

Carla Manuela de Pacífico Cardoso David Dias, em regime de tempo parcial 50 % no período de 01/10/2022 a 28/02/2023

4 de janeiro de 2023. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

316033442



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 728/2023

Sumário: Homologação das listas de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para dois assistentes operacionais e um técnico superior para o Instituto Politécnico de Santarém.

Por despacho de 28 de dezembro de 2022 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém foram homologadas as listas de ordenação final dos seguintes procedimentos concursais:

Dois assistentes operacionais, aberto pela Oferta BEP n.º OE202207/0672 e Aviso (extrato) n.º 14368/2022;

Um técnico superior (área de Laboratórios de Análises Físico-Químicas) aberto pela Oferta BEP n.º OE202207/0713 e Aviso (extrato) n.º 14421/2022.

4 de janeiro de 2023. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

316032551



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 882/2023

Sumário: Lista unitária de ordenação final do concurso para a carreira de especialista de informática.

Torna-se público que se encontra disponibilizada em www.ips.pt, a lista unitária de ordenação final, do concurso externo de ingresso, para admissão a estágio, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira de especialista de informática, na categoria de especialista de informática de grau 1 e nível 2, para exercício de funções na Divisão Informática do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 8735/2022, publicado no *Diário da República* n.º 83, 2.ª série, de 29 de abril, homologada por meu despacho de 19/12/2022.

20 de dezembro de 2022. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ângela Lemos*.

316021219



CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 883/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria de enfermeiro especialista em enfermagem de saúde mental e psiquiátrica.

Após homologação por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, EPE, em 07-12-2022 e para cumprimento do n.º 5 do artigo 30.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 14 (catorze) postos de trabalho do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, das carreiras especial de enfermagem e enfermagem na categoria de Enfermeiro Especialista em Saúde Mental e Psiquiátrica, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16425/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 161 de 22 de agosto, Referência E.

Lista de ordenação final:

Daniel Severino António Lopes — 19,60 valores (a);
Fernanda Maria Rodrigues Viola — 19,60 valores;
Ana Cristina Soares Duarte — 17,60 valores;
Maria Graça Rito Almeida — 16,60 valores;
Joana Miguel Alfaiate Ferreira — 14,15 valores;
Andreia Sofia Reis Patrício — (b);
Joana Moniz Pereira Carvalho — (b).

(a) Desempate por ser detentor da categoria de enfermeiro especialista.

(b) Excluído por falta de título de relação jurídica de emprego com entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde.

15 de dezembro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza*.

315973617



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 884/2023

Sumário: Novo júri do procedimento concursal para técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da profissão de ortóptica.

Novo júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, da profissão de Ortóptica, da carreira de Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica e da carreira especial Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica.

Face à anulação da deliberação homologatória da lista de ordenação final dos candidatos e, retroativamente, de todo o processado até à ata n.º 1 do procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, da profissão de Ortóptica, da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica e da carreira especial de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 2646/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2021, informa-se que, por deliberação de 16 de junho de 2022, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de S. João, E. P. E., foi nomeado novo júri, que tem a seguinte constituição:

Presidente: Ernesto José Belo de Oliveira Pinto, Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista Principal de Ortóptica/Coordenador do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Vogal Efetivo e substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Sónia Maria Schaefer Francisco Ferreira Cardoso Pereira, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista Principal de Ortóptica/Coordenadora do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

Vogal Efetivo: Ana Paula Valente Mendes, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista Principal de Ortóptica/Coordenadora do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Vogal Suplente: Patrícia Isabel Calvinho Grilo, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista de Ortóptica do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Vogal Suplente: Paula Cristina Rodrigues Queirós, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista de Ortóptica do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

O júri nomeado dará continuidade ao procedimento, tendo sido elaborada a ata n.º 1, que será disponibilizada para consulta no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário S. João, E. P. E., in www.chsj.pt.

Mais se informa que os concorrentes e as respetivas candidaturas se mantêm estritamente as mesmas.

28 de dezembro de 2022. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

316018214



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 885/2023

Sumário: Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para enfermeiro gestor — área pediátrica.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 30.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho na categoria de Enfermeiro Gestor — área pediátrica, da carreira de enfermagem e da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 17540/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 8 de setembro de 2022, devidamente homologada pelo Conselho de Administração deste Centro Hospitalar em 15 de dezembro de 2022:

- 1.º Maria Lurdes Nunes Teixeira — 18,00 Valores
- 2.º Maria Madalena Fernandes Ramos Pacheco — 17,90 Valores
- 3.º Paula Alexandra Sousa Duarte — 17,80 Valores
- 4.º Maria João Lima Pereira Magalhães — 12,30 Valores
- 5.º Isabel Maria Macedo Oliveira Campos — 10,95 Valores

Cânia Patrícia Martins Basto Torres — Excluída a)
Florbela Maria Jesus Neto — Excluída b)
Pedro Miguel Cardoso Rodrigues — Excluído b)
Ricardo Filipe Mesquita Sequeira — Excluído a)

- a) Obteve uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção de avaliação curricular.
b) Faltou à prova pública de discussão curricular.

Conforme previsto no artigo 33.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, da homologação da presente lista pode ser interposto recurso tutelar para o membro do Governo responsável pela área da saúde, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

28 de dezembro de 2022. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

316018911



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 886/2023

Sumário: Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para enfermeiro gestor — área ambulatória.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 30.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Enfermeiro Gestor — Área Ambulatória, da carreira de enfermagem e da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 17541/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 8 de setembro de 2022, devidamente homologada pelo Conselho de Administração deste Centro Hospitalar em 15 de dezembro de 2022:

- 1.º Paula Cristina Rodrigues Costa — 18,20 Valores
- 2.º Sónia Cristina Costa Barros — 18,00 Valores
- 3.º Manuel Jorge Freitas Almeida — 16,00 Valores
- 4.º Paulo Jorge Ribeiro Costa — 13,10 Valores
- 5.º Ângela Maria Almeida Pinto — 12,59 Valores

Gisela Rosa Vieira Lima — Excluída a)
Sandra Cristina Brás Santos — Excluída a)

a) Obteve uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção de avaliação curricular.

Conforme previsto no artigo 33.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, da homologação da presente lista pode ser interposto recurso tutelar para o membro do Governo responsável pela área da saúde, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

28 de dezembro de 2022. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

316018636



INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Deliberação n.º 74/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a, aberto pelo Aviso n.º 3456/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 18 de fevereiro de 2022.

Faz-se público que, nos termos do disposto no n.º 1 do art. 14.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova o regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, por deliberação do Conselho de Administração de 07 de dezembro de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a — referência IPOLFG/2022/H2020/01, aberto pelo Aviso n.º 3456/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 35, de 18 de fevereiro.

Assim:

Lista Unitária de Ordenação Final

Classificação	Nome	Nota final
1.º	Diara Kady Monteiro Vieira Lopes Rocha	92,00
2.º	Liliana Sofia Oliveira da Silva	86,00
3.º	Carla Patrícia Martins Abreu	86,00
4.º	José Pedro de Almeida Neves Moreira de Moraes	78,00
Não Apurada . . .	Karina Marangoni	N.A.
Não Apurada . . .	Ana Filipa de Melo Tadeu Pereira dos Reis	N.A.

A lista unitária de ordenação final foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados.

A presente homologação será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, de acordo com termos legalmente previstos.

22 de dezembro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Eva Sofia Moço Falcão*.

316000864



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 887/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal geral de acesso à categoria de enfermeiro especialista de saúde materna e obstétrica.

Para cumprimento do artigo 30.º/5 da Portaria n.º 153/2020 de 23 de junho, torna-se público que se encontra afixada no expositor do Serviço de Recursos Humanos e disponível no *site* da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE a lista unitária de ordenação final, homologada pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE em 15.12.2022, referente ao procedimento concursal geral de acesso para a categoria de Enfermeiro Especialista — Especialidade de Saúde Materna e Obstétrica, aberto conforme Deliberação (extrato) n.º 859/2022 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho.

22.12.2022. — O Responsável do Serviço de Recursos Humanos da ULSCB, E. P. E., *Dr. José António Basílio*.

316003886



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 75/2023

Sumário: Nomeação na categoria de enfermeiro especialista — especialidade de saúde mental e psiquiátrica.

Nos termos da deliberação datada de 15.12.2022 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE e, na sequência do procedimento concursal geral de acesso para a categoria de Enfermeiro Especialista — especialidade de Saúde Mental e Psiquiátrica cujo aviso de abertura (n.º 861/2022) foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho de 2022, é nomeado o Enfermeiro Marco Rúben Martins Correia, na categoria de Enfermeiro Especialista de Saúde Mental e Psiquiátrica, com efeitos a 15.12.2022.

22.12.2022. — O Responsável do Serviço de Recursos Humanos da ULSCB, E. P. E., *Dr. José António Basílio*.

316004047



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 888/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de farmacêutico assessor sénior — ramo de farmácia hospitalar.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do art. 27.º da Portaria n.º 26/2019, de 18 de janeiro, torna-se público que foi homologada, nos termos do artigo acima referido, por deliberação do Conselho de Administração de 22 de dezembro de 2022, a Lista Unitária de Ordenação Final dos/as Candidatos/as, relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal farmacêutico para a categoria de farmacêutico assessor sénior — ramo farmácia hospitalar, a que se refere o Aviso (extrato) n.º 15727/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 9 de agosto. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica da ULSM e afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

22 de dezembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

316004663



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 889/2023

Sumário: Cessação de vínculo de emprego público de trabalhadores do mapa de pessoal, por terem passado à situação de aposentados no segundo semestre de 2022.

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, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, torna-se público que os trabalhadores, abaixo identificados, cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no segundo semestre de 2022, nas datas indicadas.

Abílio José Meneses Leonardo — Médico — 19-12-2022 (*)
António Luís Mendes Silva Couto — Médico — 01-10-2022
Ana Paula Romero Sousa — Enfermeira — 01-10-2022
Fernando Martins Silva — Administrador Hospitalar — 01-10-2022
Isabel Maria Barbosa Ramos Lourenço — Médica — 01-09-2022
Iva Leopoldina Lino Pires Lima Pereira — Médica — 01-08-2022
Maria Lurdes Domingues Rocha — Médica — 01-09-2022.

(*) Aposentação por limite de idade.

29 de dezembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

316021884



ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

Despacho n.º 729/2023

Sumário: Revogação e nova subdelegação de competências da primeira-secretária da Comissão Executiva Metropolitana do Porto em secretário metropolitano da Comissão Executiva Metropolitana.

Considerando:

O elenco das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pela Comissão Executiva da Área Metropolitana do Porto na sua deliberação de 16 de dezembro de 2021, ao abrigo do n.º 2 do artigo 76.º do regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com os artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação vigente;

Que pelo Despacho n.º 6640/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2022, subdeleguei competências nos Secretários Metropolitanos remunerados da Comissão Executiva Metropolitana do Porto;

Que importa redistribuir as áreas de competências do turismo e do desporto, por renúncia ao cargo do Secretário Metropolitano da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, Dr. António Vicente de Amorim Alves Pinto;

Nestes termos, determino:

1 — Ao abrigo da alínea a) do artigo 50.º do Código do Procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, na sua redação vigente, revogar parcialmente o meu Despacho n.º 6640/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2022, no que concerne à subdelegação, no Secretário Metropolitano da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, Dr. António Vicente de Amorim Alves Pinto;

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 76.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelegar no Secretário Metropolitano da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, Eng.º Tiago Gregório de Sá Carneiro, no que respeita às atribuições das áreas metropolitanas relativas ao turismo e desporto:

a) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central [alínea e)];

b) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse metropolitano, em parceria com entidades da administração central [alínea o)].

A presente delegação de competências não preclude os poderes de avocação, revogação e superintendência, conferidos à entidade subdelegante nos termos legais.

28 de dezembro de 2022. — A Primeira-Secretária da Comissão Executiva Metropolitana, *Ariana Pinho*.

316019251



CIMBAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 890/2023

Sumário: Designação como chefe de equipa multidisciplinar da subunidade Diário do Alentejo do técnico superior Marco Filipe Monteiro Cândido.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29/07 que, por meu despacho datado de 25 de janeiro de 2022 e no exercício da competência que me é conferida pelo artigo 5.º, alínea b) do mesmo diploma, designei como Chefe de Equipa Multidisciplinar da subunidade Diário do Alentejo, o técnico superior Marco Filipe Monteiro Cândido, com o estatuto remuneratório correspondente à 5.ª posição da carreira geral de técnico superior.

A presente designação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2022.

7 de fevereiro de 2022. — O Primeiro-Secretário da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo, *Fernando Jorge Castanho Silva Romba*.

Nota Curricular

I — Formação Académica:

Pós-Graduação em Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo, pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja;

Pós-Graduação em Jornalismo, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Licenciatura em Comunicação Social — variante de Jornalismo, pela Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar.

II — Experiência Profissional:

No que concerne à sua experiência profissional destaca-se o seguinte:

Técnico Superior de Comunicação, na Câmara Municipal de Ourique, de 2015 a janeiro de 2022;

Jornalista Freelancer, entre 2011 e 2015;

Produtor/Jornalista, na SIC, em 2010;

Técnico Superior de Comunicação, na Câmara Municipal de Ourique, entre 2006 e 2010;

Jornalista, no jornal Notícias do Montijo, entre 2005 e 2006;

Jornalista estagiário, no jornal Público, em 2005.

316021973

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DAS BEIRAS E SERRA DA ESTRELA, CIM-BSE**Aviso (extrato) n.º 891/2023**

Sumário: Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para carreira/categoria de técnicos superiores e assistentes operacionais.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho do mapa do pessoal da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

António José Dinis Miraldes, Primeiro Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, torna público, nos termos e para os efeitos das disposições conjungadas do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP —, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMBSE, datado de 26/12/2022, se encontram abertos, procedimentos concursais comuns de recrutamento para constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal para 2022, nos seguintes termos:

Técnico Superior:

- Ref.ª A — 1 Lugar na área da Informática;
- Ref.ª B — 1 Lugar na área da Economia;
- Ref.ª C — 2 Lugar na área dos transportes e Mobilidade;
- Ref.ª D — 2 Lugares na área de Marketing e comunicação;
- Ref.ª E — 1 Lugar na área de Serviço Social;
- Ref.ª F — 1 Lugar na área de Finanças/ Contabilidade;
- Ref.ª G — 2 Lugares na área de Engenharia florestal

Assistentes Operacionais:

- Ref.ª H — 14 Lugares na área de Sapadores Florestais;

1 — Caracterização dos postos de trabalho: A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento:

Ref.ª A, B, C, D, E, F e G — 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.

Ref.ª H — 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

2 — Local de trabalho — Área da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela.

3 — Nível habitacional exigido, conforme artigo 86.º da LTFP:

Ref.ª A — Licenciatura em Engenharia Informática; Licenciatura em Informática; Licenciatura em Ciências Informáticas (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 523, 480, 481)

Ref.ª B — Licenciatura em Economia (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 314)

Ref.ª C — Licenciatura em Ordenamento do Território; Licenciatura em Geografia Social; (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 581, 312)

Ref.ª D — Licenciatura em Marketing; Licenciatura em Marketing e Publicidade; Licenciatura em Ciências da Comunicação (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 342, 321);

Ref.ª E — Licenciatura em Serviço social (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 762)

Ref.ª F — Licenciatura em Contabilidade; Licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 344)

Ref.ª G — Licenciatura em Engenharia do Ambiente; Licenciatura em Engenharia Florestal (Área de Educação e Formação — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março de 2002: 551, 623)

Ref.ª F — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade dos candidatos.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, e no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela em www.cimbse.pt

5 — Prazo e formalização da candidatura: dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. As candidaturas devem preferencialmente ser enviadas por correio eletrónico para o seguinte endereço acompanhadas de toda a documentação, contratacaopublica@cimbse.pt em virtude de neste momento a Comunidade Intermunicipal não dispor ainda de suporte eletrónico, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, através do preenchimento do formulário para o efeito disponível no sítio da Comunidade Intermunicipal em www.cimbse.pt.

Excecionalmente e pelo facto de a Comunidade Intermunicipal não dispor ainda do suporte eletrónico, podem as candidaturas ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio sob registo para: Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela “Recrutamento” — Praça Luís de Camões, 45 — 6300-725 Guarda.

28 de dezembro de 2022. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMBSE, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

316019073



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO DOURO

Declaração de Retificação n.º 45/2023

Sumário: Retifica o Aviso n.º 11848/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2022.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 9 de junho, o Aviso n.º 11848/2022, retifica-se que onde se lê «Alcina Silva Braz — Mobilidade Intercarreiras, tendo-lhe sido atribuída a Posição Remuneratória 2 e Nível Remuneratório 15 da TRU, com efeitos a 1 de Maio de 2015» deve-se ler «Alcina Silva Braz — Mobilidade Intercarreiras, tendo-lhe sido atribuída a Posição Remuneratória 3 e Nível Remuneratório 19 da TRU, com efeitos a 1 de Maio de 2015».

3 de janeiro de 2023. — O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, *Domingos Carvas*.

316032681



MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 892/2023

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para o recrutamento de dois assistentes operacionais — serviços gerais.

Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para Ocupação de Dois Postos de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — (Serviços Gerais)

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso(extrato) n.º 15573/2022, desta Câmara Municipal datado de 14 de julho de 2022, publicado no *Diário da República*, n.º 152, 2.ª série, de 8 de agosto de 2022, na BEP de 8 de agosto de 2022, e na página eletrónica da Câmara Municipal, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final.

- 1.º Wilson Alexandre Pereira Rodrigues — 17,66 valores.
- 2.º Mário José Bento Guerreiro — 17,33 valores.
- 3.º Jorge Alexandre Mestre Palma — 17,00 valores.
- 4.º Cátia Vanessa Mestre Pereira Tendeiro Madeira — 13,66 valores.
- 5.º Sofia Alexandra Pereira Ramalho — 12,66 valores.

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 19 de dezembro de 2022.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.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.

Mais faz público que se encontra afixada, a partir desta data, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos no edifício dos Paços dos Concelho e no sítio deste Município na Internet (www.cm-alcoutim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

316016587

**MUNICÍPIO DE ALJEZUR****Aviso n.º 893/2023**

Sumário: Conclusão do período experimental de Sónia Isabel Sebastião Domingues Cardoso, carreira e categoria de assistente operacional — serviços gerais/serviço de educação — vigilantes, Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento.

Conclusão do período experimental — Sónia Isabel Sebastião Domingues Cardoso — Carreira e categoria de assistente operacional — Serviços Gerais/Serviço de Educação — Vigilantes — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 27/2021, de 27 de outubro, em matéria de gestão e direção de recursos humanos, torno público que, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), a trabalhadora, Sónia Isabel Sebastião Domingues Cardoso, concluiu com sucesso o Período Experimental, na Categoria e Carreira de Assistente Operacional — Serviço de Educação — Vigilantes, cuja classificação foi por mim homologada a 24 de outubro de 2022, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, a 01 de abril de 2022, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na Categoria e Carreira de Assistentes Operacionais — Serviços Gerais/Serviço de Educação — Vigilantes, adstrito à Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17861/2021 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 184, de 21 de setembro e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202109/0515.

27 de outubro de 2022. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

316018685



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 894/2023

Sumário: Conclusão do período experimental de Cristiano Miguel dos Santos Figueiras na carreira e categoria de assistente operacional — coveiro — Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Conclusão do Período Experimental — Cristiano Miguel dos Santos Figueiras — Carreira e Categoria de Assistente Operacional — Coveiro — Divisão de Obras Municipais e Ambiente

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 27/2021 de 27 de outubro, em matéria de gestão e direção de recursos humanos, torno público que, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), o trabalhador, Cristiano Miguel dos Santos Figueiras, concluiu com sucesso o Período Experimental, na Categoria e Carreira de Assistente Operacional — Coveiro, cuja classificação foi por mim homologada a 07 de novembro de 2022, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, a 20 de Junho de 2022, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na Categoria e Carreira de Assistente Operacional — Coveiro, adstrito à Divisão de Obras Municipais e Ambiente, aberto pelo Aviso Extrato n.º 17861/2021 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 184, de 21 de setembro e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202109/0513.

7 de novembro de 2022. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

316018539



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 895/2023

Sumário: Conclusão do período experimental de Catarina Garrido Pimenta Santos, na carreira e categoria de assistente técnico-administrativo, Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Conclusão do Período Experimental — Catarina Garrido Pimenta Santos — Carreira e Categoria de Assistente Técnico-Administrativo — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 27/2021 de 27 de outubro, em matéria de gestão e direção de recursos humanos, torno público que, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LFTFP), a trabalhadora, Catarina Garrido Pimenta Santos, concluiu com sucesso o Período Experimental, na Categoria e Carreira de Assistente Técnico — Administrativo, cuja classificação foi por mim homologada a 03 de novembro de 2022, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, a 09 de Maio de 2022, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na Categoria e Carreira de Assistente Técnico-Administrativo, adstrito à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, aberto pelo Aviso Extrato n.º 17861/2021 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 184, de 21 de setembro e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202109/0511.

7 de novembro de 2022. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

316018644

**MUNICÍPIO DE ALJEZUR****Aviso n.º 896/2023**

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — serviços gerais — (Serviço de Educação — Vigilantes) com Liliana Patrícia de Jesus Catarino.

**Celebração de contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na Categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais
(Serviço de Educação — Vigilantes) — Liliana Patrícia de Jesus Catarino**

Em cumprimento do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 27/2021, de 27 de outubro, em matéria de gestão de Recursos Humanos, torno público que na sequência do procedimento Concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois Assistentes Operacionais — Serviços Gerais (Serviço de Educação — Vigilantes), aberto pelo Aviso Extrato n.º 17861/2021 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 184, de 21 de setembro e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202109/0515, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 02 de novembro de 2022, com a candidata, Liliana Patrícia de Jesus Catarino, para ocupação de um posto de trabalho pertencente à Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, ficando a mesma posicionada na Posição Remuneratória 4 — Nível Remuneratório 4, da categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 705,00€, da tabela remuneratória única.

Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e nos termos do meu despacho emitido a 17 de outubro de 2022, o júri para proceder à avaliação do período experimental do trabalhador, o qual tem a duração de 90 dias nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Ligia Maria Sapage Garcia, Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social, do Município de Aljezur;

Vogais efetivos: Dora Cristina de Jesus Pacheco, Assistente Técnica que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Alice Salvador Duarte da Glória, Assistente Operacional, ambas trabalhadoras no Município de Aljezur;

Vogais suplentes: Rita Isabel da Silva Fernandes e Dina Lúcia Batista Gregório, ambas Técnicas Superiores do Município de Aljezur.

7 de novembro de 2022. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

316018588

**MUNICÍPIO DE ALJEZUR****Aviso n.º 897/2023**

Sumário: Conclusão do período experimental de Rúben de Oliveira Marreiros Almeida na carreira e categoria de assistente operacional, serviços gerais (serviço de educação — vigilantes) — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento.

Conclusão do Período Experimental — Rúben de Oliveira Marreiros Almeida — Carreira e Categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais — (Serviço de Educação — Vigilantes) — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 27/2021 de 27 de outubro, em matéria de gestão e direção de recursos humanos, torno público que, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), o trabalhador, Rúben de Oliveira Marreiros Almeida, concluiu com sucesso o Período Experimental, na Categoria e Carreira de Assistente Operacional — Serviços Gerais — (Serviço de Educação — Vigilantes), cuja classificação foi por mim homologada a 14 de novembro de 2022, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, a 01 de Abril de 2022, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na Categoria e Carreira de Assistente Operacional — Serviços Gerais — (Serviço de Educação — Vigilantes), adstrito à Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, aberto pelo Aviso Extrato n.º 17861/2021 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 184, de 21 de setembro e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202109/0515.

15 de novembro de 2022. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

316018482



MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 898/2023

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de dois técnicos superiores (arquitetura).

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, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior (área de arquitetura), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11480/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho de 2022, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental, com os técnicos superiores Nuno Miguel Martins de Melo e Luis Miguel Pena da Piedade, com efeitos a 21 de novembro de 2022, ficando posicionados na 2.ª posição e nível remuneratório 16 da carreira e categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro e de acordo com o Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho.

21/12/2022. — A Secretária-Geral da Câmara Municipal de Almada, *Elsa Maria Alves Correia Henriques*.

316023925



MUNICÍPIO DE AMARES

Edital n.º 85/2023

Sumário: Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Amares (2021-2030).

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que se encontra em consulta pública a atualização do “Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Amares (2021-2030)”, pelo período de 15 dias, a contar da data da publicitação do presente Edital, no *Diário da República*.

O PMDFCI de Amares pode ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, Largo do Município, em Amares, todos os dias úteis, no horário normal de expediente, bem como no sítio da Internet da Câmara Municipal de Amares (<https://amares.pt/>).

Mais se informa os eventuais interessados na presente consulta pública, que o PMDFCI de Amares foi objeto dos seguintes pareceres:

Parecer Prévio da Comissão Municipal da Defesa da Floresta, obtido em 11 de janeiro de 2022;

Parecer Vinculativo Positivo, exarado pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, IP, obtido em 12 de dezembro de 2022.

Qualquer sugestão, informação ou observação ao presente PMDFCI de Amares deve ser apresentado por escrito, no Balcão Único Municipal da Câmara Municipal de Amares, ou por via eletrónica, para o endereço geral@municipioamares.pt, devendo conter, em qualquer dos meios a utilizar, a identificação completa do seu subscritor.

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, bem como no *site* <https://amares.pt/>.

3 de janeiro de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

316030023



MUNICÍPIO DE AVEIRO

Despacho n.º 730/2023

Sumário: Designação para o cargo de chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição.

Terminados os trâmites relativos aos procedimentos concursais de seleção para o provimento de dezassete Cargos de Chefe de Divisão, abertos pelo Aviso n.º 16923/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 167, de 30/08/2022 e considerando que para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística não foi designado nenhum candidato admitido, de acordo com a fundamentação constante na proposta do Júri, inserta na Ata n.º 3, de 21/11/2023, designo, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 24.º e no n.º 1 do artigo 27.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 15/01, na sua redação atual, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, Maria Aurora do Bernardo Henriques para o exercício, em regime de substituição, do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística.

A designada em regime de substituição, reúne as condições legais de recrutamento e possui o perfil, a experiência e os conhecimentos adequados à prossecução das competências em causa, conferindo-lhe as melhores condições para o exercício do respetivo cargo, conforme resulta do seu currículo académico e profissional, de acordo com o disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A presente designação produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2023.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Ribau Esteves*, eng.º

316020141



MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 899/2023

Sumário: Homologação das listas de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de quatro postos de trabalho na carreira de técnico superior.

Homologação das listas de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 4 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de quatro postos de trabalho na carreira de Técnico Superior, aberto através do Aviso n.º 10845/2022, publicado no *Diário da República*, n.º 103, 2.ª série, de 27 de maio de 2022, foram homologadas por despachos do Presidente da Câmara, datados de 2 de janeiro de 2023, encontrando-se as mesmas afixadas em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho de Boticas e publicitadas na respetiva página eletrónica da autarquia, em www.cm-boticas.pt.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

316029628

**MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR****Aviso n.º 900/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro conjugado com o artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 23/11/2022, no uso da competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 16/11/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no *Diário da República*, o procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho a seguir enunciados:

Ref. A) 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados);

Ref. B) 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (nadador salvador);

Ref. C) 2 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa);

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A) Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Conduzir viaturas destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Assegurar a manutenção de veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Ref. B) Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional. Na ocupação deste posto de trabalho, ao Assistente Operacional (Nadador-Salvador) compete informar, apoiar, prevenir, socorrer e prestar suporte básico de vida nos espaços destinados a banhistas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas com obrigatoriedade de assistência a banhistas. Ao Nadador-Salvador compete ainda assegurar a vigilância e segurança do plano de água e espaços envolventes; a limpeza e manutenção de equipamentos; o apoio aos técnicos de natação; e o apoio aos utentes.

Ref. C) Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a



criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

3 — Nível habilitacional exigido:

Ref. A), B) e C) — Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Requisitos específicos:

Ref. A) Carta de Condução adequada e Certificado de Aptidão de Motoristas (CAM) para o exercício da profissão de motorista de pesados.

Ref. B) Curso de Nadador Salvador válido.

5 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Campo Maior em www.cm-campo-maior.pt.

22 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Luís Fernando Martins Rosinha*.

316021251



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 901/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de trabalhador na carreira e categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Dr. Carlos Manuel Lavrador Jesus Carreiras, de 06 de dezembro de 2022, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da trabalhadora Maria José Rodrigues Caeiro Marquês, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Município de Cascais, com efeitos a 01 de dezembro de 2022, ao abrigo do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a supracitada trabalhadora.

Mais se torna público que a referida trabalhadora se encontra posicionado na 1.ª posição remuneratória da categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, nível remuneratório 14, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de 1.163,82€.

13 de dezembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

316036253



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 902/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções de públicas, por tempo indeterminado, de trabalhador na carreira e categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Dr. Carlos Manuel Lavrador Jesus Carreiras, de 06 de dezembro de 2022, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico do trabalhador Manuel José Teixeira Vareia, com efeitos a 15 de novembro de 2022, ao abrigo do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o supracitado trabalhador.

Mais se torna público que o referido trabalhador se encontra posicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria e carreira de assistente técnico, nível remuneratório 6, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de 757,01€.

13 de dezembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

316036294

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM**Aviso (extrato) n.º 903/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado (termo resolutivo certo) de um assistente operacional para o Serviço de Taxas e Licenças.

Abertura de Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), para um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional — Serviço de Taxas e Licenças

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 28 de dezembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para o Serviço de Taxas e Licenças da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Efetuar leituras de contadores relativos aos consumos de água na área do Município de Castro Marim; Elaborar mapas de localização de contadores; Inserir leituras no sistema informático, para efeitos de cobrança; Verificar e retificar no sistema informático, quando necessário, os dados referentes às leituras dos contadores; Analisar os consumos elevados por zona registados por estimativa; Verificar e informar o fundamento das reclamações apresentadas pelos consumidores, no que se refere a leituras de contadores; Informar os serviços de outros factos anómalos; Estreita colaboração com o serviço de águas no registo de novos contadores e inserção de primeiras leituras; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nível habilitacional: O nível habilitacional seja a escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Os candidatos deverão ser detentores da Carta de Condução da categoria B.

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Castro Marim em www.cm-castromarim.pt (Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

28 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

316016805



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 904/2023

Sumário: Rescisão do contrato de trabalho em funções públicas — Ricardo Manuel Costa Barros.

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 por despacho do Sra. Vereadora com competência em Gestão de Recursos Humanos, datado de 14-12-2022, foi aceite a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador desta Autarquia — Ricardo Manuel Costa Barros, com a categoria de Assistente Operacional — Motorista de Pesados, a partir de 01-12-2022.

2022-12-19. — O Presidente, *Antero Barbosa*, Dr.

316020911

**MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE****Aviso (extrato) n.º 905/2023**

Sumário: Proposta de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Editorial.

Bruno José da Graça Gomes, Presidente da Câmara Municipal deste Concelho, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária pública de 28 de novembro de 2022, deliberou, por unanimidade, aprovar o projeto do Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Editorial, que estabelece as normas a que fica sujeito o apoio à atividade editorial no concernente a obras de autores individuais ou coletivos, públicos ou privados, nascidos ou residentes no concelho de Ferreira do Zêzere, ou que contribuam para o conhecimento de diversos aspetos da história e do património cultural do concelho e submeter o citado projeto de regulamento a apreciação pública, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para recolha de sugestões, devendo para o efeito ser publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizado o projeto de regulamento na página eletrónica do Município de Ferreira do Zêzere e, ainda, ser efetuada a publicação de editais nos locais de estilo. O projeto de regulamento deverá, ainda, ficar exposto para consulta nos serviços desta Câmara Municipal. As sugestões, propostas, pareceres ou reclamações, deverão ser apresentadas por escrito no prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso no *Diário da República*, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, por via postal, para a Praça Dias Ferreira, 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere, entregues pessoalmente nos serviços de atendimento do município ou por correio eletrónico para geral@cm-ferreiradozezere.pt, com identificação do remetente, morada e identificação fiscal.

6 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Bruno José da Graça Gomes*.

316020311



MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÉZERE

Aviso n.º 906/2023

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras/intercategorias dos trabalhadores Eugénio da Silva Mendes e Simão Tiago Martins da Silva.

Mobilidade Interna Intercarreiras/Intercategorias

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 25 de outubro de 2022 exarado ao abrigo dos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedi à mobilidade interna Intercarreiras/Intercategorias, pelo período de 6 meses, dos seguintes trabalhadores: Eugénio da Silva Mendes, com a carreira/categoria de Assistente Operacional para a carreira/categoria de Assistente Técnico, passando a ser remunerado pela 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 10 correspondente à remuneração de 955,37 €, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2022, e Simão Tiago Martins da Silva, com a carreira/categoria de Assistente Operacional para a carreira/categoria de Assistente Técnico, passando a ser remunerado pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6 correspondente à remuneração de 757,01 €, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2022.

12 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Bruno José da Graça Gomes*.

316018522



MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÉZERE

Aviso n.º 907/2023

Sumário: Reafetação de posto de trabalho dos trabalhadores Abílio José Rocha Jorge e Carlos Manuel Duarte Eira Abrantes Ferreira.

Reafetação de trabalhadores

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 25 de outubro de 2022 e nos termos do n.º 6, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na atual redação, foram reafetados os seguintes trabalhadores aos Setores indicados:

Abílio José Rocha Jorge, Assistente Técnico no Setor de Gestão de Empreitadas e Trânsito, na Divisão de Obras Municipais, Planeamento, Ambiente, Serviços Urbanos e Trânsito, com a mesma carreira e categoria para o Setor de Apoio Administrativo e Arquivo, na Divisão de Licenciamento e Operações Urbanísticas;

Carlos Manuel Duarte Eira Abrantes, Assistente Operacional no Setor de Espaços Verdes, Espaços Públicos Urbanos e Edifícios da Divisão de Obras Municipais, Planeamento, Ambiente, Serviços Urbanos e Trânsito, com a mesma carreira e categoria para o Setor de Comunicação, Turismo e Cultura, na Divisão de Ação Social, Saúde, Biblioteca, Educação e Juventude, Desporto e Comunicação.

A presente reafetação produz efeitos a partir de 01 de novembro de 2022.

12 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Bruno José da Graça Gomes*.

316018425

**MUNICÍPIO DA GOLEGÃ****Regulamento n.º 30/2023**

Sumário: Aprova o Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

António Carlos da Costa Camilo, na qualidade de presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público que, a Assembleia Municipal de Golegã, na sua sessão ordinária do dia vinte e um de dezembro de dois mil e vinte e dois, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), sob proposta desta Câmara Municipal, aprovada na sua reunião pública ordinária de dezoito de novembro de dois mil e vinte e dois, após terem sido cumpridas as formalidades legais do Código do Procedimento administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Carlos da Costa Camilo*.

Preâmbulo

O reforço da autonomia local prevê não só a descentralização de competências da administração direta e indireta do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, mas também a possibilidade de se proceder à redistribuição de competências entre a administração autárquica, fortalecendo o papel das autarquias locais e possibilitando uma maior adequação dos serviços prestados à população, o que se traduz num melhor atendimento e numa resposta mais eficaz aos cidadãos, em especial aos mais vulneráveis socialmente.

Neste sentido, a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais em matéria de ação social, estabelece que cabe aos órgãos dos municípios a competência para assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social; para a elaboração dos relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e a atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situações de carência económica e de risco social; e, para a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção.

Constituindo a prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão e/ou vulnerabilidade sociais, bem como a integração e promoção comunitárias das pessoas e o desenvolvimento das respetivas capacidades, objetivos fundamentais do subsistema de ação social do sistema de proteção social de cidadania, o serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS) surgiu, à época, como uma resposta de elevada importância para uma proteção especial aos grupos mais vulneráveis.

Com efeito, disponibilizando informação e mobilizando os recursos adequados a cada situação, os serviços prestados pelo SAAS visam a promoção da melhoria das condições de vida e bem-estar das populações, condições essas facilitadoras da inclusão social.

Para concretização destas finalidades, em que é necessária, a maioria das vezes, uma intervenção prioritária das entidades mais próximas das pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, a atuação desenvolvida pelo SAAS torna-se mais eficaz e eficiente numa lógica de subsidiariedade.

Coerente com este desígnio, a transferência de competências da Administração direta e indireta do Estado para o poder local democrático, considerando os recursos necessários ao seu exercício, nomeadamente os custos de funcionamento aplicados nos serviços e competências descentralizados aquando da descentralização, concretiza e desenvolve os princípios da subsidiariedade, da autonomia das autarquias locais e da descentralização democrática da Administração Pública, plasmados no n.º 1 do artigo 6.º da Constituição da República Portuguesa.



O exercício de competências pelas autarquias locais no domínio da ação social é, de facto há bastantes anos, uma realidade e um dos fatores decisivos de intervenção em situações de vulnerabilidade e exclusão social em que se encontram pessoas e/ou famílias, permitindo, ao mesmo tempo, a conjugação de uma resposta de proximidade mais adequada e mais célere com o desenvolvimento de uma ação social integrada.

Neste contexto, a atuação das autarquias locais constitui, no domínio da ação social, e nomeadamente ao nível do atendimento e acompanhamento social, um importante vetor no combate à exclusão social, mas também de coesão populacional e territorial, permitindo criar sinergias entre os recursos e as competências existentes na comunidade e integrando perspetivas inovadoras relativamente à descentralização da intervenção social, baseada na democracia participativa e na introdução de metodologias de planeamento da intervenção social no local.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabelece no seu artigo 12.º o quadro de transferência de competências para as Autarquias locais em matéria de ação social, assim foram transferidas para as Autarquias locais, a partir de 1 de abril de 2022, entre as quais:

1 — O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, e pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual. Através da Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, foram estabelecidos os termos de operacionalização da transição de competências para as Câmaras Municipais.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa definir a organização do funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

2 — Pretende-se, assim:

- a) Garantir o bom funcionamento do SAAS, assegurando o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento;
- c) Promover a participação ativa de todos intervenientes.

Artigo 3.º

Sistema de Informação

1 — O desenvolvimento do serviço é efetuado com recurso a sistema de informação específico;

2 — O acesso ao sistema de informação específico referido no número acima, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para prossecução das competências a que se refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 27 de agosto;

3 — O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela câmara municipal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos;



4 — Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);

5 — De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:

a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicativo do sistema de informação específico;

b) O acesso à informação por parte dos utilizadores carece de autenticação por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores credenciados possam aceder a cada um dos módulos aplicativos do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.

6 — O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas;

7 — O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.;

8 — São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificado o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração;

9 — Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante designado por RGPD, bem como os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação, que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado, constante no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.

Artigo 4.º

Obrigatoriedade de sigilo

1 — Os técnicos afetos ao SAAS estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas, mesmo após o termo das suas funções;

2 — A violação do disposto no número anterior faz incorrer o/a faltoso/a em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

CAPÍTULO II

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

Artigo 5.º

Natureza do serviço

O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como em situação de emergência social.

Artigo 6.º

Objetivos

São objetivos do SAAS:

a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação, em articulação com os competentes serviços e organismos da administração pública;

- b) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- c) Prevenir situações de pobreza e de exclusão social;
- d) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;
- e) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- f) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

Artigo 7.º

Princípios orientadores

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

- a) Promoção da inserção social e comunitária;
- b) Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
- c) Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
- d) Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
- e) Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
- f) Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 8.º

Atividades do SAAS

No SAAS são desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- c) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- d) Planeamento e organização da intervenção social;
- e) Contratualização no âmbito da intervenção social;
- f) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.
- g) Sempre que se justifique uma intervenção complementar, devem ser acionadas, em parceria, outras entidades ou setores da comunidade vocacionadas para a prestação dos apoios mais adequados, designadamente da segurança social, saúde, educação, justiça, migrações, emprego e formação profissional.

CAPÍTULO III

Organização e regras de funcionamento

Artigo 9.º

Localização do SAAS

- 1 — O SAAS está sediado no Edifício Equuspolis, Rua D. João IV, 2150-169, Golegã.
- 2 — O acesso e os espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

Artigo 10.º

Instalações do SAAS

1 — O SAAS dispõe de instalações e espaços adequados à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificado, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.

2 — O SAAS dispõe das seguintes áreas funcionais:

- a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de carácter geral sobre o serviço;
- b) Área de atendimento, concebida de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, de forma a possibilitar um atendimento permanente e simultâneo por parte dos técnicos;
- c) Área técnica, espaço dimensionado para o funcionamento da equipa técnica, dotado dos equipamentos necessários e em quantidade suficiente para a execução das atividades a desenvolver por cada um dos elementos constituintes da equipa;
- d) Área de arquivo dos processos familiares, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;
- e) Instalações sanitárias para utilização dos/as funcionários/as e para os/as utentes do serviço.

Artigo 11.º

Horário de funcionamento

1 — Dias úteis de segunda a sexta, com encerramento de uma hora durante o período de almoço.

2 — O período de atendimento do serviço tem a duração de seis horas diárias, abrangendo o período da manhã, das 09h00 às 13h00, e o período da tarde, das 14h00 às 16h00.

3 — O horário de funcionamento do SAAS e a identificação dos/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.

Artigo 12.º

Polos de Atendimento

O SAAS realiza atendimentos fora da Sede (Edifício Equuspolis) nomeadamente:

- a) Na Biblioteca José Saramago, na freguesia de Azinhaga, sito na Rua Pilar d'el Rio, 2150-006 Azinhaga;
- b) Na Casa do Povo do Pombalinho, na freguesia do Pombalinho, sito na Rua Carolina Infante da Câmara n.º 14/16, 2150-081 Pombalinho.

Artigo 13.º

Horário de atendimento dos Polos

Os horários de atendimento são os seguintes:

- a) Biblioteca José Saramago — segundas-feiras das 10h00 às 12h30;
- b) Casa do Povo do Pombalinho — segundas-feiras das 14h30 às 16h30.

Artigo 14.º

Marcação de atendimentos

Os atendimentos são efetuados mediante marcação de entrevista prévia:

- a) Telefone +351 961 570 491/+351 249 979 000;
- b) Correio eletrónico saas@cm-golega.pt;
- c) Pessoalmente nos espaços de atendimento.

Artigo 15.º

Constituição da Equipa Técnica

1 — A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos/as superiores, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades.

2 — A constituição da equipa técnica integra, obrigatoriamente, pelo menos um técnico com formação superior na área de serviço social.

3 — A equipa técnica do SAAS da Golegã, é constituída por dois técnicos superiores, sendo um/a técnico/a da área de Serviço Social, um/a técnico/a da área de Psicologia.

Artigo 16.º

Competências da Equipa Técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:

- a) Atendimento, informação e orientação das pessoas e/ou famílias;
- b) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios (pessoas e famílias);
- c) Instrução e organização do processo individual/familiar;
- d) Celebração, acompanhamento e avaliação do Acordo de Intervenção Social estabelecido como o/a titular/agregado;
- e) Cooperação e articulação com outras entidades e serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social e do emprego e formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;
- f) Articulação com as instituições públicas e privadas, que se constituem como recursos adequados para a progressiva autonomia pessoal, social e profissional de cada elemento da família;
- g) Encaminhamento das pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;
- h) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- i) Comunicação às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;
- j) Identificação de estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;
- k) Interlocação e promoção das relações interinstitucionais, com responsabilidades sociais no território;
- l) Avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

Artigo 17.º

Coordenação Técnica

1 — A equipa técnica é dirigida por coordenador/a técnico/a com formação superior.

2 — O/A coordenador/a técnico/a do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos da equipa técnica.

Artigo 18.º

Atribuições do/a Coordenador/a Técnico/a

Ao/À coordenador/a técnico/a da equipa compete a:

- a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;

- b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;
- c) Interlocução, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multissetoriais representadas nas estruturas locais;
- d) Avaliação contínua da ação da equipa, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;
- e) Validação das propostas de atribuição de prestações de carácter eventual, quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas superiormente;
- f) Elaboração de relatórios e recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

Artigo 19.º

Direitos da Equipa Técnica

São direitos dos/as profissionais da equipa técnica e do/a coordenador/a:

- a) Aceder a condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções
- b) Serem tratados/as com respeito e dignidade;
- c) Frequentar ações de formação para atualização de conhecimentos e aquisição de novas competências necessárias ao desenvolvimento profissional e pessoal;
- d) Usufruir, regularmente, de supervisão técnica.

Artigo 20.º

Deveres da Equipa Técnica

São deveres dos/as profissionais da equipa técnica e do/a coordenador/a:

- a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;
- b) Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;
- c) Cumprir deveres de privacidade e de confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
- d) Aceder às aplicações do sistema de informação específico da segurança social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
- e) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;
- f) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;
- g) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido;
- h) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a corresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e ou de proximidade;
- i) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;
- j) Disponibilizar ao indivíduo ou ao agregado familiar, cópia do Acordo de Intervenção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

Artigo 21.º

Direitos dos/as utentes de SAAS

1 — São direitos do/a utente, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada, no âmbito do SAAS:

- a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reserva da sua vida privada e familiar;
- b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do Atendimento e Acompanhamento Social;
- c) Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- d) Participar no seu processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado;
- e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advêm da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
- f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
- g) Ter a prerrogativa de solicitar junto dos serviços a cessação do compromisso/acordo materializado na contratualização para a inserção, e da intervenção da equipa do SAAS, tomando esta decisão de forma livre e informada;
- h) Ter acesso ao Regulamento Interno do SAAS e ao Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 22.º

Deveres dos/as utentes de SAAS

São deveres do/a utente, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e ou acompanhada, no âmbito do SAAS:

- a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do SAAS e os restantes utilizadores do serviço;
- b) Celebrar no âmbito do acompanhamento social um compromisso sob a forma de Acordo de Intervenção Social;
- c) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações inscritas no instrumento de contratualização em vigor;
- d) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

Artigo 23.º

Indicadores territoriais de referência

- 1 — O SAAS definirá e manterá atualizados os indicadores de atividade adequados;
- 2 — O SAAS fará a monitorização dos indicadores de referência da intervenção realizada pelas instituições com as quais venha a contratualizar a prestação deste serviço;
- 3 — Os indicadores de atividade e os relatórios produzidos são objeto de comunicação ao CLAS.

Artigo 24.º

Organização do processo familiar

1 — É obrigatória a organização de um processo familiar, do qual deve constar:

- a) Caracterização individual e familiar;
- b) Diagnóstico social e familiar;

- c) Contratualização para a inserção;
- d) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
- e) Data do início e do termo da intervenção;
- f) Avaliação da intervenção;
- g) Registo das diligências efetuadas.

2 — O processo familiar organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo.

3 — Cada processo familiar é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Caráter eventual

Artigo 25.º

Definição

a) As prestações pecuniárias (dinheiro) de caráter eventual são atribuídas no âmbito da intervenção da ação social, de acordo com os objetivos definidos na Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro, que aprova as bases gerais do sistema de segurança social, concretamente, no sistema de proteção social de cidadania, onde está integrado o subsistema de ação social.

b) A atribuição de uma prestação pecuniária de caráter eventual é precedida, obrigatoriamente, de uma intervenção ou um ato técnico, em que, no contexto de um atendimento o técnico de serviço social recolhe a informação necessária e indispensável à realização do diagnóstico social sobre a situação de vulnerabilidade em que se encontra o indivíduo/família.

Artigo 26.º

Objetivo

As prestações pecuniárias de caráter eventual destinam-se a:

- a) Colmatar as situações de carência económica, devidamente comprovada;
- b) Contribuir para a realização de despesas inadiáveis, como por exemplo despesas no âmbito da saúde;
- c) Contribuir para a aquisição de bens e serviços de primeira necessidade e neste sentido, estas prestações obedecem aos princípios de personalização, seletividade e flexibilidade de modo a abranger múltiplas áreas (alimentação, vestuário, habitação, saúde, educação, transportes, entre outros).

Artigo 27.º

Condições de atribuição

1 — Desde que comprovada a situação de carência económica, as prestações podem ser atribuídas aos indivíduos ou famílias;

2 — Considera-se situação de carência económica, a situação de exclusão social, por razões conjunturais ou estruturais, e que auferir um rendimento *per capita* inferior ao valor da pensão social, atualizado anualmente, por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

3 — A atribuição de uma prestação pecuniária de caráter eventual depende do diagnóstico que fundamente a situação de carência ou vulnerabilidade do indivíduo e ou da família, da respon-



sabilidade do técnico do SAAS que realizou o atendimento social, exigindo ainda a verificação das seguintes condições:

- a) A inexistência ou insuficiência de outros meios e/ou recursos do sistema de segurança social adequados à situação diagnosticada;
- b) A prova da identidade do indivíduo/família (todos os elementos do agregado familiar);
- c) A prova da residência do indivíduo/família na área geográfica de abrangência do Serviço Local de Ação Social;
- d) A disponibilidade do indivíduo/família para subscrever o plano de inserção.

4 — Excecionalmente, em situação de emergência pode haver lugar à dispensa do plano de inserção, prova de identificação e de residência do indivíduo e/ou família.

Artigo 28.º

Pagamento

1 — As prestações pecuniárias podem ser atribuídas, através:

- a) Um único montante, quando se verificar uma situação de carência económica momentânea;
- b) Prestações mensais, por um período máximo de 3 meses, quando a situação de carência económica ou percurso de inserção do indivíduo ou família assim o justifique.

2 — A atribuição destas prestações pode ser prorrogada, por igual período, sempre que se justifique, na sequência da avaliação da situação do indivíduo e da família.

Artigo 29.º

Acumulação de apoios

a) O subsídio de carácter eventual poderá ser acumulado com outro apoio que o agregado familiar receba. Contudo, esse apoio é considerado como rendimento no cálculo realizado pelo técnico. Apenas não são considerados nesse cálculo outros apoios de atribuição única.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 30.º

Livros de Reclamações

- 1 — O SAAS dispõe de Livros de Reclamações;
- 2 — O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações, encontra-se afixado em local visível;
- 3 — Nos termos da legislação em vigor, o Livro de Reclamações, poderá ser solicitado junto da Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afetos ao serviço, sempre que desejado;
- 4 — Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, como disposto no artigo 5-B do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que vem alterar a obrigatoriedade da manutenção do Livro de Reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

Artigo 31.º

Alterações ao Regulamento

1 — Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor;



2 — Nos termos da legislação em vigor, o Presidente da Câmara Municipal deverá informar e contratualizar com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém ou seus representantes legais sobre qualquer alteração ao presente Regulamento Interno com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a publicação no *Diário da República*.

316020822

**MUNICÍPIO DA GOLEGÃ****Regulamento n.º 31/2023**

Sumário: Aprova o Regulamento do Rendimento Social de Inserção (RSI).

Rendimento Social de Inserção (RSI)

António Carlos da Costa Camilo, na qualidade de presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público que, a Assembleia Municipal de Golegã, na sua sessão ordinária do dia vinte e um de dezembro de dois mil e vinte e dois, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento do Rendimento Social de Inserção (RSI), sob proposta desta Câmara Municipal, aprovada na sua reunião pública ordinária de dezoito de novembro de dois mil e vinte e dois, após terem sido cumpridas as formalidades legais do Código do Procedimento administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Carlos da Costa Camilo*.

Preâmbulo

O reforço da autonomia local prevê não só a descentralização de competências da administração direta e indireta do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, mas também a possibilidade de se proceder à redistribuição de competências entre a administração autárquica, fortalecendo o papel das autarquias locais e possibilitando uma maior adequação dos serviços prestados à população, o que se traduz num melhor atendimento e numa resposta mais eficaz aos cidadãos, em especial aos mais vulneráveis socialmente.

Neste sentido, a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais em matéria de ação social, estabelece que cabe aos órgãos dos municípios a competência para assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social; para a elaboração dos relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e a atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social; e, para a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção.

Coerente com este desígnio, a transferência de competências da Administração direta e indireta do Estado para o poder local democrático, considerando os recursos necessários ao seu exercício, nomeadamente os custos de funcionamento aplicados nos serviços e competências descentralizados aquando da descentralização, concretiza e desenvolve os princípios da subsidiariedade, da autonomia das autarquias locais e da descentralização democrática da Administração Pública, plasmados no n.º 1 do artigo 6.º da Constituição da República Portuguesa.

O exercício de competências pelas autarquias locais no domínio da ação social é, de facto há bastantes anos, uma realidade e um dos fatores decisivos de intervenção em situações de vulnerabilidade e exclusão social em que se encontram pessoas e/ou famílias, permitindo, ao mesmo tempo, a conjugação de uma resposta de proximidade mais adequada e mais célere com o desenvolvimento de uma ação social integrada.

Neste contexto, e pretendendo garantir a continuidade dos níveis de proteção às famílias em situação de pobreza, bem como reforçar a eficácia desta prestação social, nomeadamente ao nível da eficácia do acompanhamento do contrato de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção, e considerando a relevante importância das autarquias locais no desenvolvimento de uma intervenção de proximidade e na criação de sinergias multissetoriais locais, a transferência de competências da administração direta e indireta do Estado para o poder local democrático, veio atribuir aos órgãos municipais a competência para a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção, bem como os recursos necessários ao seu exercício, nomeadamente considerando os inerentes custos de funcionamento, valorizando a subsidiariedade, fundamental no exercício da ação social.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabelece no seu artigo 12.º o quadro de transferência de competências para as Autarquias locais em matéria de ação social, assim foram transferidas, diversas competências, para as Autarquias locais, a partir de 1 de abril de 2022, entre as quais:

1) O Rendimento de Inserção Social (RSI), que foi instituído pela Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na sua redação atual, tendo sido estabelecidas as normas da sua execução através da Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto. Através da Portaria n.º 65/2021, de 17 de março, foram estabelecidos os termos de operacionalização da transição de competências para as Câmaras Municipais.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa a definição dos princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento Rendimento Social de Inserção;

2 — Pretende-se, assim:

- a) Garantir o bom funcionamento do RSI, assegurando o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento;
- c) Promover a participação ativa de todos interveniente.

Artigo 3.º

Sistema de Informação

1 — O desenvolvimento do serviço é efetuado com recurso a sistema de informação específico;

2 — O acesso ao sistema de informação específico referido no número acima, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para prossecução das competências a que se refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 27 de agosto;

3 — O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, I. P., mediante identificação dos utilizadores autorizados pela câmara municipal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos;

4 — Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como a zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);

5 — De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamentos de dados pessoais em causa:

a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicativo do sistema de informação específico;

b) O acesso à informação por parte dos utilizadores carece de autenticação por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores credenciados possam aceder a cada um dos módulos aplicativos do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.



6 — O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às suas funções, mesmo após o termo das mesmas;

7 — O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, I. P.;

8 — São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificado o utilizador, operação realizada e data e hora da alteração;

9 — Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante designado por RGPD, bem como os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação, que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado, constante no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.

Artigo 4.º

Obrigatoriedade de sigilo

1 — Os/as técnicos/as afetos ao RSI estão sujeitos a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas, mesmo após o termo das suas funções;

2 — A violação do disposto no número anterior faz incorrer o/a faltoso/a em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

a) Prestações mensais, por um período máximo de 3 meses, quando a situação de carência económica ou percurso de inserção do indivíduo ou família assim o justifique.

CAPÍTULO II

Competências, direitos e deveres

Artigo 5.º

Competências da Câmara Municipal da Golegã

É da competência da Câmara Municipal:

1) Celebração do Contrato de Inserção (CI), através do/a Técnico/a Gestor/a do Processo, bem como, o acompanhamento do desenvolvimento do mesmo, de forma contínua;

2) Execução dos protocolos específicos fica sujeita a avaliação e acompanhamento pelos competentes serviços da Câmara Municipal;

3) Comunicação de informação relevante, para efeitos de verificação da manutenção das condições de atribuição do RSI ao serviço competente da segurança social, preferencialmente por correio eletrónico;

4) Dar conhecimento, através do técnico gestor, de todas as situações que ocorram durante o contrato aos parceiros e aos serviços competentes.

Artigo 6.º

Competência do I. P. da Segurança Social

É da competência do I. P. da Segurança Social:

1) Receber a candidatura e renovação dos processos;

2) Emitir o despacho decisório;

- 3) Verificar, oficiosamente, os rendimentos no momento da atribuição da prestação, no momento da renovação anual, ou seis meses após a data da atribuição ou da renovação do direito da prestação ou sempre que existam indícios objetivos e seguros de que o requerente ou algum dos membros do Agregado Familiar (AF) dispõem de rendimentos suficientes para satisfazer as suas necessidades.;
- 4) Comunicar informação relevante à Câmara Municipal preferencialmente por correio eletrónico;
- 5) Efetuar o pagamento mensal da prestação;
- 6) Informar o Centro de Emprego da decisão de atribuição da prestação.

Artigo 7.º

Direitos dos beneficiários

Direitos dos beneficiários de RSI:

- a) A confidencialidade das informações relativas ao seu agregado familiar, aos seus rendimentos e toda demais informação relativo ao processo familiar;
- b) A receber atempadamente informações sobre qualquer alteração relativamente à prestação;
- c) A obter o devido acompanhamento técnico do seu processo de RSI com vista à promoção da sua inserção laboral, social e comunitária;
- d) Receber a prestação no montante legalmente definido face à composição e aos rendimentos do agregado familiar;
- e) O respeito pela sua privacidade.

Artigo 8.º

Deveres dos beneficiários

São deveres dos Beneficiários de RSI:

- a) Comunicar ao I. P. Segurança Social, no prazo de 10 dias, alterações de circunstâncias suscetíveis de influir na constituição, modificação ou extinção do RSI;
- b) Restituir prestações pagas indevidamente;
- c) Fornecer ao I. P. Segurança Social os documentos que comprovem a situação de dificuldade económica;
- d) Assumir o compromisso, formal e expresso, de subscrever e prosseguir o programa de inserção legalmente previsto;
- e) Cumprir com as ações assumidas no Programa de Inserção;
- f) Pedir outros apoios do I. P. Segurança Social a que tenha direito, cobrar dinheiro que lhe devam e pedir para lhe serem pagas as pensões de alimentos que lhe sejam devidas em situação de monoparentalidade;
- g) Quando a prestação de RSI é suspensa, para retomar o seu pagamento têm que apresentar por escrito a justificação que comprove que houve alteração na situação que gerou a suspensão;
- h) Fornecer 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 da dos membros do agregado familiar, permitindo o acesso à entidade competente, das informações relevantes.

CAPÍTULO III

Organização e regras de funcionamento

Artigo 9.º

Fases Processo RSI

O processo RSI desenvolve-se a dois níveis:

- 1) O Nível I, designada fase de instrução do processo;
- 2) O Nível II, designada fase do efetivo acompanhamento das famílias beneficiárias.



Artigo 10.º

Nível I

- 1 — Este nível é assegurado pelo I. P. Segurança Social;
- 2 — O Nível I consiste na submissão, num balcão da segurança Social, do requerimento a solicitar a prestação de RSI e os documentos solicitados.

Artigo 11.º

Nível II

- 1 — Este nível é assegurado e, é da responsabilidade da Câmara Municipal da Golegã através do/a Técnico/a Gestor/a;
- 2 — Congrega todas as ações de acompanhamento do Contrato de Inserção, designadamente:
 - a) Elaboração do relatório social ou do diagnóstico social da família;
 - b) Negociação, definição e acordo do Contrato de Inserção;
 - c) Acompanhamento das ações que integram o Contrato de Inserção;
 - d) Avaliação contínua do Contrato de Inserção.

Artigo 12.º

Sede

A equipa de RSI tem a sua sede de funcionamento no Edifício Equuspolis, Rua D. João IV, 2150-169 Golegã.

Artigo 13.º

Horário de Funcionamento

- 1 — O atendimento, é realizado uma vez por semana (segunda-feira), das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30;
- 2 — Os atendimentos são efetuados mediante marcação de entrevista prévia:
 - a) Telefone +351 961 570 491/+351 249 979 000;
 - b) Correio eletrónico rsi@cm-golega.pt;
 - c) Pessoalmente nos espaços de atendimento.
- 3 — Sempre que se justifique, o atendimento poderá ser realizado em dia diferente do definido, de acordo com as necessidades.

CAPÍTULO IV

Equipa

Artigo 14.º

Constituição da Equipa

- 1 — A equipa de RSI integra técnicos superiores do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Golegã.
- 2 — A equipa é constituída por técnicos superiores da área das ciências sociais, entre os quais um/a técnico/a da área de Serviço Social e um/a técnico/a da área de Psicologia;
- 3 — A equipa é, ainda, constituída por um/a técnico/a com competências de ajudante de ação direta.

Artigo 15.º

Coordenação da Equipa

A Equipa é coordenada por um/a técnico/a superior, que integra o mapa de pessoal da Câmara Municipal da Golegã, que acompanha de forma participativa os trabalhos, através de reuniões, espaços semanais de esclarecimento de dúvidas e por intermédio de tecnologias de informação.

Artigo 16.º

Competências do Gestor do Processo

1 — Os/s Técnicos/as Superiores assumem a função de gestores dos processos individuais das famílias, bem como da intervenção que for desenvolvida junto das mesmas, com vista à concretização dos objetivos definidos no Contrato de Inserção;

2 — Para o exercício das funções referidas no n.º 1, compete aos/às Técnicos/as Superiores:

a) Estudar e elaborar o processo individual de cada agregado familiar, colhendo a informação necessária;

b) Elaborar o diagnóstico da situação familiar;

c) Realizar entrevistas com a família;

d) Efetuar visitas domiciliárias às famílias sempre que se justifique;

e) Negociar e definir com a família o Contrato de Inserção;

f) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Contrato de Inserção, da evolução dos elementos que integram o agregado familiar, bem como, manter o processo da família atualizado, sistematizando a avaliação realizada quer em momentos formais acordados com a família, quer em momentos informais;

g) Contactar e estabelecer relações de cooperação e parceria com os setores representados no Núcleo Local de Inserção, Rede Social da Golegã, bem como outras entidades que desenvolvem a sua intervenção na comunidade;

h) Estabelecer uma relação de proximidade e de confiança com a família e um conhecimento adequado das suas dinâmicas, de modo a facilitar a sua aceitação pela família, assim como do Contrato de Inserção acordado;

i) Estabelecer prioridades e criar condições para o desenvolvimento ativo da família na concretização das ações que integram o Contrato de Inserção;

j) Apoiar a família, no processo de intervenção, na análise dos meios disponíveis para a sua manutenção, organização e potenciação dos mesmos, estimulando a participação de toda a família;

k) Desempenhar e participar nas tarefas do quotidiano familiar, numa perspetiva pedagógica e de suporte à sua realização, incorporando novas aprendizagens e promovendo a otimização das diferentes tarefas, com vista a uma melhor organização familiar e economia doméstica;

l) Contribuir para a educação, para a saúde e para os cuidados pessoais, ajudando o reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida e prevenção de doenças, promovendo o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de higiene e de outros cuidados pessoais;

m) Estimular e desenvolver com a família conhecimentos sobre diversas áreas das competências sociais básicas, potenciando os recursos e saberes existentes;

n) Ajudar a planificação, criando rotinas, em atos essenciais da vida quotidiana;

o) Relacionar-se adequadamente com a equipa, tendo sempre em atenção a delimitação de competências na mobilidade profissional;

p) Promover a integração grupal e social;

q) Planear, organizar e desenvolver atividades de carácter educativo, desportivo, social e recreativo na comunidade e/ou ao domicílio, com vista a melhorar a qualidade de vida das famílias e da sua inserção e integração social;

r) Incentivar os indivíduos a desenvolverem a sua criatividade e inovação canalizando essas potencialidades para atividades úteis ao próximo e aos que o rodeiam.

Artigo 17.º

Competências dos ajudantes de ação direta

1 — Os/as ajudantes de ação direta têm uma intervenção direcionada aos indivíduos e famílias, sobre orientação dos técnicos superiores, a partir dos Programas de Inserção delineados com as mesmas;

2 — Para o exercício das funções referidas no n.º 1 ao pessoal auxiliar compete:

a) Estabelecer uma relação de proximidade e de confiança com a família e um conhecimento adequado das suas dinâmicas, de modo a facilitar a sua aceitação pela família, assim como do Programa de Inserção acordado;

b) Realizar visitas domiciliárias;

c) Dinamização de ações que promovam uma melhor:

a) Organização doméstica;

b) Cultura de higiene organizacional e de cuidados com o espaço doméstico;

c) Gestão doméstica;

d) Higiene e de cuidados pessoais;

e) Educação cívica;

d) Desempenhar e participar nas tarefas do quotidiano familiar, numa perspetiva pedagógica e de suporte à sua realização, incorporando novas aprendizagens e promovendo a otimização das diferentes tarefas, com vista a uma melhor organização familiar e economia doméstica;

e) Estimular e desenvolver com a família conhecimentos sobre diversas áreas das competências sociais básicas, potenciando os recursos e saberes existentes;

f) Ajudar a planificação, criando rotinas, em atos essenciais da vida quotidiana;

g) Articular com os Gestores de Casos, a sua ação;

h) Desenvolver atividades de carácter distintas, na comunidade ou ao domicílio com vista a melhorar a qualidade de vida das famílias e da sua inserção e integração social;

Artigo 18.º

Reuniões de Equipa de RSI

1 — Para cumprir os seus objetivos, a equipa reúne-se com:

a) Coordenador/a de NLI, com uma periodicidade quinzenal;

2 — Sempre que se verifique a necessidade de tomada de decisões e/ou outras deliberações urgentes, poderão ser realizadas, reuniões *online* e/ou o recurso ao envio de proposta aos membros do NLI, através de correio eletrónico.

Artigo 19.º

Entrevistas com os utentes

A entrevista com a família ou indivíduo é realizada pelo técnico, gestor do respetivo processo.

Artigo 20.º

Visitas Domiciliárias

1 — As visitas domiciliárias são previamente marcadas pelos técnicos em acordo com as famílias, salvaguardando situações em que de acordo com o parecer se considera importante uma abordagem sem marcação prévia;



- 2 — As visitas devem ser efetuadas dentro do período normal de trabalho;
- 3 — Sempre que se justifique, podem ser efetuadas visitas domiciliárias fora desse período.

CAPÍTULO V

Núcleo Local de Inserção (NLI)

Artigo 21.º

Composição do NLI

1 — A coordenação do NLI compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou a um elemento por este designado;

2 — No NLI integra um/a técnico/a da Câmara Municipal, bem como um representante de cada uma das entidades públicas responsáveis, na respetiva área de atuação, pelo I. P. Segurança Social, Instituto de Emprego e Formação Profissional, educação e saúde, podendo ainda integrar representantes de outras entidades públicas, nomeadamente da justiça e das migrações em razão das problemáticas mais relevantes no território abrangido pelo NLI;

3 — Podem ainda integrar no NLI, por deliberação deste, entidades sem fins lucrativos desde que:

- a) Estejam regularmente constituídos;
- b) Possuam capacidade organizativa;
- c) Manifestem disponibilidade para contratualizar parcerias com o NLI e criar oportunidades efetivas de inserção.

4 — Os representantes das entidades públicas a que se refere o n.º 2 são por estas indicados aos serviços competentes do I. P. Segurança Social e da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após solicitação desta.

Artigo 22.º

Organização, funcionamento e competências do NLI

1 — O NLI consiste numa estrutura operativa de composição plurissetorial, que funciona em permanência, por forma a assegurar o acompanhamento do contrato de inserção;

2 — O núcleo executivo do NLI funciona em permanência por forma a dar cumprimento às competências atribuídas e assegurar a execução e o desenvolvimento do RSI;

3 — No âmbito da celebração e acompanhamento do contrato de inserção, o NLI:

- a) Aprova o contrato de inserção apresentado pelo técnico gestor do processo;
- b) Colabora na elaboração do relatório social a que se refere o artigo 38.º;
- c) Organiza os meios necessários à execução dos contratos de inserção;
- d) Acompanha a execução do contrato de inserção.

4 — O NLI colabora com a Câmara Municipal na elaboração do plano de ação anual e do relatório sobre a atividade desenvolvida, bem como elabora relatórios intercalares por solicitação da Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Competências do/a Coordenador/a do NLI

Compete ao/a coordenador/a do NLI, designadamente:

- a) Dirigir as reuniões e coordenar a sua atividade;
- b) Convocar as entidades que integram o NLI para as reuniões e fixar a respetiva ordem de trabalhos;

- c) Solicitar às entidades competentes a obtenção dos elementos e informações necessárias ao desenvolvimento da atividade do NLI;
- d) Acompanhar a execução das deliberações do NLI, bem como efetuar a sua supervisão técnica;
- e) Promover, quando necessário, a constituição de grupos de trabalho com a participação de outras entidades e/ou pessoal de reconhecida capacidade técnico-profissional;
- f) Coordenar a elaboração do plano de ação anual e respetivo relatório sobre a atividade desenvolvida;
- g) Designar o representante do NLI no Conselho Local de Ação Social.

Artigo 24.º

Regras de Funcionamento NLI

1 — O NLI reúne-se:

- a) Com uma periodicidade mensal/ou extraordinariamente sempre que convocado pelo/a seu/sua Coordenador/a;
- b) Sempre que se verifique a necessidade de tomada de decisões e/ou outras deliberações urgentes, poderão ser realizadas, em alternativa à reunião mensal, reuniões *online* e/ou o recurso ao envio de proposta aos membros do NLI, através de correio eletrónico, com o pedido expresso de se pronunciarem sobre a matéria, no prazo mínimo de 2 dias úteis;
- c) Findo o prazo a que se refere o número anterior, no caso das entidades que não se pronunciaram, a proposta é considerada favorável;
- d) Os resultados das deliberações ficam registados em ata ou, em caso das deliberações por correio eletrónico, os resultados serão enviados pela mesma via;
- e) As reuniões, sempre que necessário poderão ser realizadas *online*.

2 — O/A coordenador/a do NLI dispõe de voto de qualidade;

3 — Com falta de quórum das entidades obrigatórias, as reuniões de NLI realizar-se-ão desde que estejam presentes 4 entidades.

Artigo 25.º

Circuitos de Informação e articulação entre as entidades

1 — No caso de deferimento da prestação de RSI, a Segurança Social, solicita de imediato ao Coordenador/a de NLI a elaboração do CI;

2 — Coordenador de NLI, nomeia o técnico gestor do processo;

3 — O/a técnico/a gestor/a do processo articula as ações com os parceiros do NLI, e em concreto aos parceiros intervenientes no mesmo;

4 — O/a técnico/a gestor/a do processo acompanha o CI, comunicando ao NLI quaisquer alterações relevantes, as quais este transmite ao serviço competente da segurança social, preferencialmente por correio eletrónico;

5 — Compete ao representante de cada setor acompanhar o desenvolvimento das ações previstas no contrato de inserção, que se enquadrem na respetiva área de intervenção, assegurando, nomeadamente, a transmissão de informação ao NLI;

6 — O meio privilegiado para transmissão de informação entre os parceiros, deverá ser o eletrónico.

a) Correio eletrónico rsi@cm-golega.pt/nli@cm-golega.pt;

b) Telefone +351 961 570 491/+351 249 979 000.



Artigo 26.º

Ordens de Trabalho

1 — Mediante a tipologia e objetivo das reuniões a ordem de trabalhos é feita quer pelo/a coordenador/a, quer pela equipa;

2 — Quando se tratar de reuniões convocadas por outras entidades, a ordem de trabalho será definida pelas mesmas.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 27.º

Livros de Reclamações

1 — O SAAS e o RSI dispõem de Livros de Reclamações;

2 — O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações, encontra-se afixado em local visível;

3 — Nos termos da legislação em vigor, o Livro de Reclamações, poderá ser solicitado junto da Coordenador/a Técnico/a ou junto do técnico/a administrativo/a afetos ao serviço, sempre que desejado;

4 — Está disponível, igualmente, na página da Internet do Município o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, como disposto no artigo 5-B do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que vem alterar a obrigatoriedade da manutenção do Livro de Reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

Artigo 28.º

Alterações ao Regulamento

1 — Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor;

2 — Nos termos da legislação em vigor, o Presidente da Câmara Municipal deverá informar e contratualizar com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém ou seus representantes legais sobre qualquer alteração ao presente Regulamento Interno com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a publicação no *Diário da República*.

316019884

**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA****Aviso n.º 908/2023**

Sumário: Terceira alteração ao Plano Diretor Municipal de Idanha-a-Nova.

3.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Idanha-a-Nova

Armindo Moreira Palma Jacinto, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em articulação com a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, torna público que foi aprovada por unanimidade na reunião de 25 de agosto de 2022 da Câmara Municipal a presente alteração (regulamento) ao Plano Diretor Municipal de Idanha-a-Nova, a submeter à Assembleia Municipal, que na sua reunião realizada a 30 de setembro de 2022, aprovou por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal a alteração, ponderado o período de discussão pública e a versão final da alteração do Plano Diretor Municipal.

Nos termos do disposto no RJIGT, foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente quanto à conferência procedimental e à discussão pública.

Mais se torna público que, em cumprimento do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, se procede à publicação da deliberação da Assembleia Municipal de Idanha-a-Nova, que aprovou por unanimidade a alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal, nomeadamente os artigos 20.º e 25.º, para entrar em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo que, nos termos do n.º 1 do artigo 94.º e do n.º 2 dos artigos 192.º e 193.º do RJIGT, a alteração ao referido plano encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova em www.cm-idanhanova.pt/ ou na Divisão de Urbanismo e Planeamento, no edifício da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, sito Praça do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova.

2 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto*.

Deliberação

Eu, António Sousa Lisboa, Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal de Idanha-a-Nova, certifico para os devidos efeitos que, na sessão ordinária desta Assembleia Municipal, realizada a trinta de setembro de dois mil e vinte e dois, consta, entre outras, uma deliberação com o seguinte teor:

“Foi deliberado por unanimidade de votos a favor, aprovar a proposta da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, relativa à proposta final da 3.ª alteração ao PDM de Idanha-a-Nova”.

Por ser verdade e me ter sido pedida passei a presente certificação, que vai ser assinada e autenticada com o carimbo a óleo em uso nesta Assembleia Municipal.

6 de novembro de 2022. — O Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal, *António Sousa Lisboa*.

Alteração ao regulamento do PDM de Idanha-a-Nova

Os artigos 20.º e 25.º do regulamento do PDM passam a ter a seguinte redação:

Artigo 20.º**Instalações agropecuárias**

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável a cada caso, a Câmara Municipal poderá autorizar a edificação de instalações destinadas à atividade agropecuária sujeitas aos seguintes condicionamentos:

- a) O índice de utilização do solo máximo será de 0,20;
- b) A altura máxima será de 9 metros, medidos à platibanda ou beirado, com a exceção de silos, depósitos de água ou instalações especiais devidamente justificadas;
- c) Os efluentes de instalações agropecuárias ou de nitreiras não podem ser lançados diretamente em linhas de água, devendo ser previamente assegurado o seu tratamento bacteriológico e químico;
- d) O afastamento mínimo a zonas residenciais e equipamentos coletivos é de 200 m.

Artigo 25.º**Regime de edificabilidade**

Sem prejuízo do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º deste Regulamento, é permitido, com a exceção da categoria dos espaços florestais de proteção os seguintes usos:

- a) Edifícios de apoio às atividades agrícolas, florestais e pecuárias;
- b) Estabelecimento industrial e agroalimentar de fabrico, transformação e venda de produtos agrícolas, pecuários e florestais, desde que autorizada a respetiva localização pela entidade competente;
- c) Empreendimentos turísticos isolados;
- d) Equipamentos de utilização coletiva;
- e) Campos de tiro e outras edificações de apoio à atividade cinegética;
- f) Instalações ou equipamentos de apoio ao recreio e lazer ao ar livre, designadamente parques de merendas, miradouros ou estruturas de apoio;
- g) Instalações de vigilância, prevenção e apoio ao combate a incêndios florestais;
- h) Instalação de infraestruturas e edifícios conexos destinadas ao aproveitamento de energias renováveis, desde que a Câmara Municipal reconheça que tal não acarreta prejuízos inaceitáveis para o ordenamento e desenvolvimento local, após ponderação dos seus eventuais efeitos negativos nos usos dominantes e na qualidade ambiental, paisagística e funcional das áreas afetadas.

615991307



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 909/2023

Sumário: Renovação de comissão de serviço de Paula Susana Rodrigues Nunes no cargo de chefe de divisão de Aprovisionamento e Contratação Pública.

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 29 de setembro de 2022, foi renovada a comissão de serviço da Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Contratação Pública, Paula Susana Rodrigues Nunes, pelo período de três anos, a partir de 27 de outubro de 2022, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 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, cuja nota curricular infra se indica.

Nota Curricular

Nome: Paula Susana Rodrigues Nunes

Habilitações Académicas e Formação profissional mais relevante:

Licenciatura em Economia — Universidade do Algarve — Unidade de Ciência Económicas e Empresariais — conclusão em julho de 1995.

Pós-Graduação em Gestão Autárquica — Instituto Universitário Afonso III — conclusão em junho de 2003.

Frequência de diversas ações de formação relacionadas com as funções desempenhadas.

Frequência do Curso de Gestão Pública na Administração Local — GEPAL — conclusão em junho de 2011.

Frequência do Curso de Pós-Graduação de Direito dos Contratos Públicos — A revisão do Código dos Contratos Públicos — conclusão em janeiro de 2018.

Experiência Profissional:

Em 12 de fevereiro de 1996, ingressou com contrato de trabalho a termo certo, no Município de Loulé, como técnica superior.

De 12 de fevereiro de 1996 a 24 de junho de 1999, assegurou funções como Técnica Superior de Economia na área de Aprovisionamento e Património, no Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Loulé.

De 25 de junho de 1999 a 02 de abril de 2000, assegurou a Coordenação Funcional das atividades próprias da Divisão de Aprovisionamento e Património do Município de Loulé.

Em 03 de abril de 2000, foi nomeada Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património do Município de Loulé, em regime de comissão de serviço, pelo período de um ano.

Em 26 de outubro de 2001, foi nomeada Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património do Município de Loulé.

Em 27 de outubro de 2004, a comissão de serviço foi renovada no cargo de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património do Município de Loulé.

Em 27 de outubro de 2007, comissão de serviço foi renovada no cargo de Chefe de Divisão de Património Municipal e Aprovisionamento do Município de Loulé.

Em 27 de outubro de 2010, foi renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial e Contratação Pública do Município de Loulé.

Em 27 de outubro de 2013, foi renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe da agora designada Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento do Município de Loulé.

Em 27 de outubro de 2016, foi renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Gestão do Património Municipal e aprovisionamento.



Em 27 de outubro de 2019, foi renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Contratação Pública.

Em 27 de outubro de 2022, foi renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Contratação Pública.

Entre 2007 e 2010 a signatária representou o Município de Loulé no “Projeto de Compras Eletrónicas”, da agora designada, Comunidade Intermunicipal do Algarve.

De 2010 à presente data, é representante do Município de Loulé na Comissão de Acompanhamento da “Central de Compras do Algarve”.

31 de outubro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Aleixo*.

316037809



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 910/2023

Sumário: Cessação de vínculo de emprego público na autarquia da trabalhadora Ercília de Jesus Pinto Garcia.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19 de outubro de 2021, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que por motivo da consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos da trabalhadora Ercília de Jesus Pinto Garcia, assistente técnica, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 9, no mapa de pessoal da Universidade do Algarve, com efeitos a 01/11/2022, cessou a referida trabalhadora o vínculo de emprego público nesta Autarquia.

27 de dezembro de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

316035257



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 911/2023

Sumário: Licença sem remuneração concedida à trabalhadora Liliana Alexandra Ferreira Veríssimo.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021 de 19 de outubro de 2021, datado de 27 de dezembro de 2022, foi concedida à Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, Liliana Alexandra Ferreira Veríssimo, licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 01 de janeiro de 2023, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de dezembro de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

316037055

**MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES****Edital n.º 86/2023**

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses.

Cristina Lasalete Cardoso Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses:

Torna público, nos termos do previsto pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, na alínea f) do n.º 1 do art. 35.º, conjugado com o art. 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Câmara Municipal de Marco de Canaveses aprovou em sessão ordinária, realizada no dia 09 de dezembro do corrente ano, o Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses.

Mais se refere, que o presente Código de Conduta, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de dezembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses

Nota Justificativa

Em reunião de Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2020, foi deliberado, por unanimidade, a aprovação do Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 14154/2020, de 17 de setembro de 2020.

O mencionado Código de Conduta estabelecia um conjunto de princípios e normas de autorregulação e orientação, que deviam ser observados por todos os que exercem funções na Câmara Municipal do Marco de Canaveses, nomeadamente Presidente e Vereadores, no seu relacionamento entre si e com terceiros.

Cerca de sete meses após a entrada em vigor do mencionado Código de Conduta, foi publicada no *Diário da República* a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, assente num conjunto de medidas direcionadas para o aumento da transparência e da responsabilização nas dimensões política, administrativa e no setor privado, na perspetiva da melhoria da resposta global a fenómenos corruptivos, tendo em vista o reforço da qualidade da democracia, da plena realização do Estado de Direito, reforçando a confiança dos cidadãos nas entidades e organismos públicos.

Nessa sequência, veio o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante RGPC).

O mencionado RGPC é aplicável às autarquias locais que empreguem mais de 50 trabalhadores, como é o caso do Município de Marco de Canaveses e determina a adoção e implementação de um Programa de Cumprimento Normativo, que deve incluir, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias.

Neste contexto, o Município de Marco de Canaveses, seguindo os avanços legislativos nesta matéria e consciente da importância do combate à corrupção e demais infrações que coloquem em causa a legalidade no exercício de funções públicas, enquanto garante da qualidade da democracia e dos seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e justa redistribuição de riqueza, encontra-se comprometido com a adoção de mecanismos de defesa e garantia, em matéria de ética profissional.

Efetivamente, os padrões de conduta de qualquer instituição pública, são fundamentalmente pautados pela imagem dos seus trabalhadores e colaboradores, com reflexos quer no seu interior quer no seu exterior, os quais devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento incensurável e perspetivado na persecução do interesse público e da boa administração pública.



Deste modo, com o presente Código de Conduta pretende-se, assim, assegurar a criação de um instrumento que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação aplicável todos os titulares de cargos políticos e nomeados para os respetivos gabinetes de apoio, dirigentes e trabalhadores, independentemente do título de vínculo existente.

Mais se refere, que com a aprovação do presente Código, se pretende identificar as sanções disciplinares legalmente aplicáveis no caso de incumprimento das regras aqui contidas e bem assim referenciar os tipos de crime que podem ser praticados pelos funcionários públicos no exercício das suas funções, adveniente da existência do vínculo intrínseco à Administração Pública e respetivas sanções penais.

TÍTULO I

Disposições Gerais e Normas de Conduta

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto na alínea *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão atualizada, os artigos 5.º e 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro é elaborado o presente Código de Conduta do Município de Marco de Canaveses.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação, em matéria de conduta e ética profissional, que devem ser observados por todos os titulares de cargos políticos e nomeados para o exercício de funções nos gabinetes de apoio, dirigentes e trabalhadores, independentemente do tipo de vínculo, quer no relacionamento entre si, quer nas relações estabelecidas com outras entidades ou particulares, bem como as consequências disciplinares e criminais do seu incumprimento e associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

2 — O presente Código regula, ainda as ofertas institucionais e hospitalidades, conforme o disposto no artigo 16 n.º 1 da Lei n.º 52/2019, de 31 de junho.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O Código de Conduta aplica-se a todos os titulares de cargos políticos, nomeados para o exercício de funções nos gabinetes de apoio, dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município de Marco de Canaveses, independentemente do seu vínculo de emprego público, nas relações entre si e com terceiros.

2 — O presente Código aplica-se, com as necessárias adaptações, aos colaboradores que prestem serviço efetivo, designadamente beneficiários de medidas de apoio, consultores, estagiários, voluntários e prestadores de serviços.

3 — A aplicação do Código de Conduta não substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais ou regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos políticos, nomeados dos gabinetes de apoio, dirigentes ou trabalhadores do Município do Marco de Canaveses.

CAPÍTULO II

Princípios e regras da boa conduta administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — As pessoas sujeitas à aplicação do presente Código de Conduta, devem pautar a sua atuação no estrito cumprimento dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, no Código de Procedimento Administrativo, na Carta Ética — Dez Princípios Ética para a Administração Pública, constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e tendo em vista a prossecução do interesse público, nomeadamente:

a) Princípio do serviço público — encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da legalidade — atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, dentro dos limites dos poderes que lhes foram conferidos e com conformidade com os respetivos fins;

c) Princípio da justiça e imparcialidade — no exercício das suas funções, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e adotando soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório;

d) Princípio da igualdade — não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, quer no ato decisório, quer no acesso aos serviços;

e) Princípio da proporcionalidade — apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da colaboração e boa-fé — no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo os valores fundamentais do direito e regras da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Princípio da informação e qualidade — prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, rápida e transparente, dentro dos limites legais e regulamentares, bem como receber todas as sugestões e informações;

h) Princípio da lealdade — no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da integridade — regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

j) Princípio da competência e responsabilidade — agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional com vista à melhoria contínua;

k) Princípio da administração aberta — pautar a atuação de modo a garantir o direito de acesso à informação administrativa, designadamente através da disponibilização da informação pública relevante para garantir a transparência da atividade administrativa, em cumprimento da lei;

l) Princípio da boa administração — atuar segundo critérios de eficiência, economicidade e celeridade, de forma não burocratizada, visando aproximar os serviços da população;

m) Princípio da proteção de dados pessoais — garantir o direito à proteção de dados pessoais e ao seu tratamento em conformidade com a legislação aplicável nesta matéria e em cumprimento das políticas e instrumentos internos, bem como a segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito;

2 — As pessoas sujeitas à aplicação do presente código devem, ainda, pautar a sua atuação de acordo com os seguintes regras de atuação:

- a) Respeito e proteção dos direitos humanos reconhecidos pela legislação internacional;
- b) Utilização dos meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a utilização sustentável de recursos, privilegiando a proteção ambiental, otimização de processos e a modernização de procedimentos administrativos;
- c) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidade, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não usem esses meios;
- d) Promoção de respostas céleres, eficazes e adequadas à prossecução do interesse público, promovendo uma articulação entre os diferentes agentes sociais;
- e) Garantir a participação dos cidadãos, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços;
- f) Atuar em conformidade com os princípios da estabilidade orçamental e da equidade intergeracional, de modo a não onerar excessivamente as gerações futuras.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 5.º

Normas gerais

1 — As pessoas sujeitas à aplicação do presente Código de Conduta, devem no âmbito da sua atuação adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências de forma não prejudicial à reputação do Município, tendo especial atenção as eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses;
- b) Exercer as suas funções de forma adequada e em cumprimento das ordens e instruções dos superiores hierárquicos e em respeito dos procedimentos, regras de funcionamento e de organização, pelos canais hierárquicos vigentes em cada momento;
- c) Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir de forma clara e precisa os seus colaboradores, evitando a ocorrência de situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados;
- d) Ser cortês, prestável e acessível, nas relações entre si ou com terceiros, bem como prestar informações ou esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo em consideração as circunstâncias individuais dos seus interlocutores e em cumprimento das normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- e) Corresponder, nas medidas das suas possibilidades e do serviço, às necessidades dos munícipes, adotando as necessárias providências a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas;
- f) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios constantes do n.º 1 do artigo 4.º;
- g) Ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como, com a ação administrativa municipal e seguir as práticas administrativas e costumes do Município;
- h) Respeitar as legítimas expectativas dos munícipes ou terceiros, com base em atuações anteriores do Município;

i) Quando por qualquer motivo não possam ser dadas aos cidadãos as informações solicitadas, devem ser devidamente justificadas de forma clara, precisa e compreensível as razões do seu não fornecimento;

j) Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se mostre necessário;

Artigo 6.º

Dever de reserva, discrição e sigilo

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código de Conduta devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior de factos relacionados com o Município de que tenham conhecimento direta ou indiretamente no exercício das suas funções e que, pela sua natureza possam afetar os interesses do Município.

2 — Devem ainda, as pessoas que no desempenho das suas funções, tenham acesso a dados pessoais ou procedam ao seu tratamento, abster-se de utilizar esses dados para finalidades diferentes daquelas na origem da sua recolha ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso e tratamento.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus normais termos, devem as pessoas abrangidas por este Código, estabelecer apenas os contactos com os interessados mediante a utilização exclusiva dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, em especial no que diz respeito aos seguintes procedimentos:

- a) Contratação Pública;
- b) Concursos Públicos;
- c) Concessão de benefícios;
- d) Licenciamento;
- e) Fiscalização;
- f) Contraordenações;

Artigo 7.º

Dever de isenção e independência

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código devem empenhar-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem do Município, em todas as situações, e como tal agir em conformidade com os princípios e regras da boa conduta administrativa e nos termos previstos na lei, nas matérias em que o Município é chamado a decidir ou pronunciar-se.

2 — No âmbito do exercício das suas funções, devem as pessoas abrangidas pelo presente Código atuar em conformidade com princípio da independência.

3 — Para cumprimento do princípio da independência, as pessoas abrangidas 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, seja singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 13.º a 15.º como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou permitir que terceiros utilizem, fora dos parâmetros de razoabilidade e adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

TÍTULO II

Regime Municipal da Corrupção e infrações conexas

CAPÍTULO I

Conflito de interesses

Artigo 8.º

Conflito de Interesses

1 — No exercício das suas funções, as pessoas abrangidas pelo Código de Conduta, no desenvolvimento das atribuições e competências do Município, devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido nos artigos 4.º a 7.º, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Considera-se existir conflito de interesses sempre que exista um interesse pessoal ou privado em determinada matéria e que por essa via prejudique, ou possa prejudicar, a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

3 — Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, familiares, afins ou outros conviventes.

4 — As pessoas que no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se imediatamente impedidas, comprometendo-se a comunicar tal facto ao seu superior hierárquico, ou na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo designado, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

5 — Nas situações previstas no número anterior, deve a pessoa em situação de conflito de interesses, suspender a sua atividade no procedimento, salvo determinação em contrário, logo que faça a comunicação a que se refere o número anterior, até à decisão do incidente pelo Presidente da Câmara, sob proposta do dirigente ou do responsável pelo cumprimento normativo.

6 — As pessoas abrangidas pelo presente Código de Conduta assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, ou na sua falta a declaração constante do Anexo II, nos procedimentos em que intervenham, respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação Pública;
- b) Concessão de Subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios;
- e) Fiscalização;
- f) Contraordenações;

7 — Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

a) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, em conformidade com o disposto nos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo;

b) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos Estatutos dos Eleitos Locais, quando aplicáveis.

Artigo 9.º

Registo de Interesses dos Eleitos Locais

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses nos termos a definir em Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II

Acumulação de funções

Artigo 10.º

Acumulação de funções

1 — Os eleitos locais e os membros dos gabinetes de apoio, podem acumular funções nas situações previstas no Estatuto dos Eleitos Locais, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, consoante o caso.

2 — Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas, nas situações expressamente previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação no previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 — A acumulação de funções por parte dos trabalhadores e pessoal dirigente carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competências delegadas.

5 — A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, devidamente fundamentado, para que possa ser aferida a existência de incompatibilidades e eventual autorização.

6 — Os trabalhadores e dirigentes a quem tenha sido autorizada a acumulação de funções, devem comunicar de imediato as eventuais alterações aos pressupostos que estiveram na origem da autorização ou a cessação daquela acumulação.

7 — Nas situações previstas no número anterior, relativas à alteração dos pressupostos na origem da concessão da autorização, devem os trabalhadores ou dirigentes interessados, formular novo pedido de acumulação.

Artigo 11.º

Duração da concessão da autorização

1 — As autorizações concedidas antes da entrada em vigor do presente Código de Conduta mantêm-se válidas, desde que se mantenham todos os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores e dirigentes a quem tenha sido concedida a autorização de acumulação de funções, devem apresentar no início de cada ano civil, até à data-limite de 31 de janeiro, requerimento para manter a referida acumulação, no qual seja declarado que se mantém os pressupostos da autorização inicial, sob pena de caducidade da autorização concedida.



3 — No exercício da acumulação de funções que tenha sido previamente autorizada, não podem os trabalhadores ou dirigentes, praticar quaisquer atos contrários ao interesse público, ou com ele conflituante, devendo abster-se de desempenhar essas atividades sempre que se verifique alguma incompatibilidade superveniente entre as funções públicas exercidas no Município de Marco de Canaveses, e aquelas que foram autorizadas.

4 — Nas situações em que exista alteração de conteúdo funcional do trabalhador ou dirigente a quem tenha sido concedida autorização para a acumulação de funções e sempre que tal se justifique, deve ser revisto o mérito da referida autorização.

Artigo 12.º

Incumprimento

1 — A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar previsto e punido nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado de acumulação de funções, constitui ilícito disciplinar e determina a cessação da comissão de serviços.

3 — Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

CAPÍTULO III

Ofertas, registo e convites

Artigo 13.º

Ofertas

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 14.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Divisão de Finanças e Património no prazo máximo de 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 sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Finanças e Património para efeitos de registo das ofertas, devendo

todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à referida unidade orgânica, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Câmara Municipal do Marco de Canaveses são sempre registadas e entregues à Divisão de Finanças e Património, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão de Finanças e Património assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 15.º

Convites ou benefícios similares

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, presume-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Câmara Municipal do Marco de Canaveses.

CAPÍTULO IV

Incumprimento e sanções

Artigo 16.º

Incumprimento

1 — Sem prejuízo da responsabilidade penal, contraordenacional ou civil, a violação do disposto no presente Código, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, por qualquer trabalhador com vínculo de emprego público em qualquer das suas modalidades, constitui infração

disciplinar, na medida em que seja enquadrável nesses termos, e origina a competente instauração do processo disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observa o estabelecido na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, tendo em conta a natureza, a missão e atribuições do órgão ou serviço, ao cargo ou categoria do trabalhador, às particulares responsabilidades inerentes à modalidade do seu vínculo de emprego público, ao grau de culpa, à sua personalidade e em todas as circunstâncias em que a infração tenha sido cometida contra ou a favor dele.

3 — O disposto no presente capítulo, aplica-se quando compatível e com as devidas e necessárias adaptações às demais pessoas previstas no n.º 1 do artigo 3.º do presente Código de Conduta.

Artigo 17.º

Sanções disciplinares

1 — Por referência ao disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo incumprimento das regras contidas no presente Código, podem ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão;

2 — Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 — Não pode ser aplicada mais que uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 — As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 18.º

Definição de corrupção e infrações conexas

1 — Qualquer das pessoas abrangidas pela aplicação do Código de Conduta, que se encontrem no exercício das suas funções ou no âmbito da sua atuação, preenchem o conceito de funcionário previsto no artigo 386.º do Código Penal.

2 — Nos termos do presente Código de Conduta e por referência ao RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas a prática por parte das pessoas abrangidas pelo presente código, de atos suscetíveis de configurar os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, conforme previsto Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 19.º

Sanções criminais

Nas situações em que a violação dos deveres previstos no presente Código por parte de qualquer das pessoas por ele abrangido, seja suscetível de gerar responsabilidade criminal, podem ser aplicadas sanções previstas para o tipo de ilícito praticado, conforme identificadas no anexo I.

CAPÍTULO V

Artigo 20.º

Canais de denúncia

1 — A Câmara Municipal de Marco de Canaveses em cumprimento do disposto no artigo 8.º do RGPC e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciem violações do direito da união, dispõe de canal de denúncias para denúncias internas ou externas.

2 — Os procedimentos relativos à tramitação do canal de denúncias e as medidas de proteção de denunciantes constam de manual próprio.

CAPÍTULO VI

Responsável pelo cumprimento normativo e acompanhamento

Artigo 21.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 — O responsável pelo cumprimento normativo é responsável pela gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código e exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pela Câmara Municipal de Marco de Canaveses, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função, podendo para o efeito ser criada Comissão ou Grupo de Trabalho, que auxilie o responsável pelo cumprimento normativo no desempenho das suas funções.

2 — O responsável pelo cumprimento normativo é um elemento de direção superior ou equiparado designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — O responsável pelo cumprimento tem como funções:

- a) Proceder à divulgação pelos serviços do plano de cumprimento normativo do Município, do qual faz parte integrante o presente Código de Conduta;
- b) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
- c) Receber e dar seguimento a comunicações relacionadas com conflito de interesses;
- d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação do plano de cumprimento normativo.

Artigo 22.º

Acompanhamento

1 — O responsável pelo cumprimento normativo acompanha a aplicação do presente Código de Conduta, nomeadamente quanto ao cumprimento das disposições aqui vertidas.

2 — Por cada infração relacionada com o incumprimento das regras constantes no Código de Conduta é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar, no âmbito do sistema de controlo interno.

3 — O relatório referido no número anterior deve ser comunicado ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias a contar da sua elaboração.



CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 23.º

Revisão do Código de Conduta

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal do Marco de Canaveses e se justifique a revisão.

Artigo 24.º

Extensão do Regime

O presente Código aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, a todos os prestadores de serviços, estagiários ou voluntários do Município do Marco de Canaveses, independentemente do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica.

Artigo 25.º

Revogação

É revogado o Código de Conduta aprovado em reunião de Câmara Municipal em 14 de fevereiro de 2020 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série de 17 de setembro, Aviso n.º 14154/2020.

Artigo 26.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação deste Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 28.º

Publicidade

1 — O presente Código de Conduta deve ser publicado na intranet e na página de Internet do Município, no prazo de 10 dias a contar da data de entrada em vigor.

2 — A Câmara Municipal do Marco de Canaveses comunica no prazo de 10 dias a contar da data de entrada em vigor o Código de Conduta aprovado, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), bem como as respetivas revisões.

3 — A comunicação referida no número anterior é realizada através de plataforma eletrónica própria gerida pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção MENAC.



ANEXO I

Sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas previstas no Decreto-Lei n.º 48/1995, de 15 de março, que aprova o Código Penal, na redação vigente, cujo conteúdo se transcreve:

«Artigo 335.º

Tráfico de influência

1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 — A tentativa é punível.

4 — É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Artigo 363.º

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

SECÇÃO I

Da corrupção

Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1 — O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 — Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.



Artigo 373.º

Corrupção passiva

1 — O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 — Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 374.º

Corrupção ativa

1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 — Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 — A tentativa é punível.

Artigo 374.º-A

Agravação

1 — Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.

2 — Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
- c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º

6 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

- a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
- c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º

7 — O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja

devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º

8 — São considerados titulares de alto cargo público:

- a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1 — O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

- a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;
- d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 — O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 — A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 — Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 — A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 — A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

SECÇÃO II

Do peculato

Artigo 375.º

Peculato

1 — O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido

entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 — Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 — Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º

Peculato de uso

1 — O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 — Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1 — O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 — O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 — A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Artigo 377.º-A

Atenuação especial da pena

Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.»

ANEXO II

Minuta de declaração de inexistência de conflito de interesses

[Nome], portador(a) do CC n.º [Número] válido até [Data], [Funções que desempenha] da Câmara Municipal do Marco de Canaveses [Procedimento em que intervém] tendo conhecimento das incompatibilidades e impedimentos previstos na Lei, designadamente na Constituição da República Portuguesa, nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, no Código de Conduta e demais legislação vigente, declaro, para os devidos e legais efeitos, não estar abrangido(a)



na presente data por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do procedimento em causa, mais declarando que, se no decorrer do referido procedimento tiver conhecimento de qualquer circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou retidão da minha conduta, designadamente nos termos do previsto pelo artigo 73.º do CPA e artigo 8.º do Código de Conduta, darei de imediato conhecimento ao meus superiores hierárquicos e/ou Responsável pelo Cumprimento Normativo, bem como à Presidente da Câmara Municipal, para efeitos de dispensa ou escusa na participação do procedimento.

Marco de Canaveses, [Data]

Assinatura,

[Assinatura digital/Conforme C.C.]

316017567

**MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES****Regulamento n.º 32/2023**

Sumário: Aprova o Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município do Marco de Canaveses.

Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, torna público que, no uso da competência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Marco de Canaveses, em sua sessão ordinária de 16 de dezembro 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Marco de Canaveses em sua reunião de 09 de setembro, Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município de Marco de Canaveses», que se publica, na íntegra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que este regulamento municipal entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, podendo também ser consultado na Internet, no sítio institucional do Município de Marco de Canaveses, em www.cm-marco-canaveses.pt.

27 de dezembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município de Marco de Canaveses

Nota Justificativa

Os animais de companhia assumem uma reconhecida importância para a melhoria das condições de vida das populações, nomeadamente como contributo para o seu bem-estar físico e psíquico.

Neste sentido, o Estado tem vindo a adotar um conjunto de medidas para a efetiva proteção dos animais, assistindo-se nos últimos anos a um verdadeiro avanço legislativo, desde a criminalização dos maus-tratos, à alteração civilista da noção de animal, deixando estes de serem definidos como “coisas” para serem considerados “seres vivos dotados de sensibilidade” e “objeto de proteção jurídica”, a proibição do seu abandono e da promoção do bem-estar e saúde animal, reforçando-se ainda a promoção ativa da adoção, a proibição de abate por parte dos Centros de Recolha Oficial (CRO), encontrando-se legalmente definidas as condições de alojamento, o destino dos animais acolhidos nesses centros, bem como o controlo de animais errantes, através de promoção de medidas para a sua captura, esterilização e adoção, entre outras.

O Município do Marco de Canaveses acompanha a crescente sensibilização e preocupação dos munícipes com o bem-estar animal, fruto do progressivo reconhecimento da importância dos animais de companhia na promoção da saúde e bem-estar da população, tendo vindo a acompanhar a evolução legislativa, seguindo aquelas que são as normas orientadoras nesta matéria.

Efetivamente, em cumprimento da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto e da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, a Câmara Municipal do Marco de Canaveses inaugurou no decurso do ano de 2017 o Centro de Recolha Oficial (CRO) e procedeu à regulamentação do seu funcionamento, nomeadamente quanto à proibição de abate de animais como forma de controlo de animais errantes e da esterilização de animais para adoção.

A referida alteração legislativa, acrescido de outros fatores tais como o aumento do abandono de animais de companhia por motivo de ausência dos seus detentores da sua área de residência, perda de rendimentos, instabilidade laboral, provocada pela instabilidade económica ou fruto da situação pandémica vivida, levaram por um lado à sobrelotação do CRO, e por outro ao aumento de animais errantes em números que ultrapassam a capacidade de recolha e resposta do Município.

A Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, estabeleceu ainda, no seu artigo 2.º n.º 3, que as os organismos da administração central em colaboração com as autarquias locais, o movimento associativo e as organizações não governamentais de ambiente e proteção animal, deverão promover campanhas de esterilização de animais errantes e de adoção de animais abandonados. Por seu

turno, a Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que regulamenta a referida Lei, foi ainda mais longe, prevendo no seu artigo 8.º, que as Câmaras Municipais, com a colaboração da administração direta do Estado, deverão sempre que possível, promover ações de sensibilização da população para os benefícios da esterilização de animais não destinados à criação e campanhas de esterilização.

Conscientes da atual conjuntura económico-financeira e de que as dificuldades financeiras são um dos principais motivos para os detentores de canídeos e felinos não procederem à sua esterilização, bem como, das consequências que da falta de controlo reprodutivo daqueles animais poderão advir, nomeadamente a criação de matilhas e colónias de gatos, o Município de Marco de Canaveses entende pertinente a adoção de uma política conducente à criação de campanhas de sensibilização e esterilização.

Isto posto, o Município de Marco de Canaveses, no âmbito das suas atribuições no domínio da ação social, saúde pública, saúde e bem-estar animal, tem o dever de implementar uma estratégia de gestão que conduza à redução do abandono e do aparecimento de animais errantes.

Neste desiderato, pretende o Município de Marco de Canaveses, regulamentar a atribuição de apoios para a esterilização de cães e gatos, tendo como destinatários os munícipes que possuam dificuldades económico-financeiras comprovadas, de modo a que lhes seja facultado o acesso a serviços médico-veterinários cirúrgicos gratuitos, como forma de evitar o excesso de animais errantes e a dificuldade acrescida na satisfação das suas necessidades.

Para efeitos do artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código de Procedimento Administrativo, os benefícios traduzem-se no apoio aos cidadãos com vulnerabilidades económico-financeiras através da disponibilização gratuita de serviços médico-veterinários conducentes à esterilização de canídeos e felinos, contribuindo desta forma para a diminuição das desigualdades sociais e para existência de menos animais errantes no concelho.

Desta forma, os custos que a aplicação deste regulamento representam para o Município de Marco de Canaveses serão equivalentes ao montante pecuniário disponibilizado e necessário para que o CRO ou outros prestadores de serviços contratem para o efeito, procedam aos procedimentos cirúrgicos, sendo os mesmos encarados como um investimento na saúde e na segurança de pessoas, animais e bens, pelo que, no binómio custo/benefício, este último distingue-se de forma clara e valorizada, porquanto a salvaguarda daqueles valores, constitui um imperativo da boa administração.

O «Projeto de Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município de Marco de Canaveses» foi disponibilizado e publicitado, ao público, através do Edital n.º 1385/2022, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e disponibilizado nos locais de estilo e no sítio da Internet do Município, em www.cm-marco-canaveses.pt, tendo a consulta pública decorrido entre 21 de setembro e 03 de outubro de 2022, não tendo sido apresentados contributos ou sugestões.

Assim, é elaborado o presente “Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município do Marco de Canaveses”, ao abrigo do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 27/2016 de 23 de agosto, no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 146/2017 de 26 de abril, nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, e nas alíneas *k*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo do disposto na alínea *g*) e *h*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com as alíneas *k*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que regulamenta a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, é estabelecido o Regulamento de Apoio à Esterilização de Cães e Gatos do Município do Marco de Canaveses.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto definir os termos e condições de acesso, bem como os procedimentos tendentes à atribuição pelo Município de Marco de Canaveses aos munícipes que comprovadamente se encontrem numa situação de dificuldade económico-financeira, de um apoio para a esterilização de cães e gatos, que lhes permita de forma gratuita aceder a serviços médico-veterinários cirúrgicos, de acordo com os limites impostos pelo presente regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito

O apoio de esterilização de cães e gatos, destina-se aos titulares destes animais, residentes no concelho de Marco de Canaveses há pelo menos 1 ano, que se encontrem numa situação de dificuldade económico-financeira e que por falta de meios estão impossibilitados de realizar as esterilizações.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, entende-se por:

- a) Agregado familiar, a pessoa requerente ou conjunto de pessoas de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum;
- b) Animal de companhia, qualquer canídeo ou felino detido ou destinado a ser detido por seres humanos, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia,
- c) Animal vadio ou errante, qualquer animal que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos fora do controlo e guarda dos respetivos detentores ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado ou não tem detentor e não esteja identificado;
- d) Boletim sanitário, documento destinado ao registo histórico sanitário de cães e gatos;
- e) CRO, Centro de Recolha Oficial;
- f) Documento de identificação do animal de companhia, após o registo do animal de companhia no SIAC, é emitido pelo sistema o DIAC que reproduz, em suporte físico ou digital, os dados constantes do SIAC, constituindo este o documento de identificação dos animais de companhia sujeitos à obrigação de registo naquele sistema.
- g) Identificação de animais de companhia, a marcação do animal de companhia por implantação de um *transponder*, ou outro sistema autorizado para a espécie em causa, e o seu registo no SIAC;
- h) Indexante dos apoios sociais (IAS) — valor (mensal) de referência determinante para o cálculo e atualização de pensões, contribuições, prestações e outros apoios sociais do Estado, atualizado anualmente por Portaria.
- i) Licenciamento, todo o procedimento necessário para levar a cabo junto da Junta de Freguesia para a detenção de animal de companhia;
- j) Registo, o conjunto de informação coligida no SIAC com os elementos relativos ao número do *transponder*, elementos de resenha do animal, identificação do titular do animal e respetivos dados de contacto, do médico veterinário que procede à marcação do animal, bem como outras particularidades ou características e as medidas sanitárias preventivas oficiais ou informações relevantes que tenham sido associadas ao animal;
- k) Residência permanente, habitação onde o agregado familiar reside e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo fiscais;
- l) Titular do animal de companhia, pessoa singular, proprietária ou o possuidora, que seja responsável pelo animal de companhia, independentemente da finalidade com que o detém, e cuja posse faça presumir a propriedade e em cujo nome deve efetuar-se o registo da titularidade do animal de companhia no SIAC e ser emitido o correspondente documento de identificação do

animal de companhia (DIAC), ou aquele para quem o animal foi transmitido, e ainda aquele que figure como seu titular no passaporte do animal de companhia (PAC);

CAPÍTULO II

Regime do apoio à esterilização

Artigo 5.º

Regime do apoio

1 — Os encargos resultantes da aplicação deste regulamento são comparticipados por verbas a inscrever anualmente no Orçamento do Município, podendo o número de candidaturas ser limitado, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas, sendo afixado o respetivo edital nos locais de estilo habituais e disponibilizado no sítio da Internet do Município de Marco de Canaveses.

2 — As esterilizações são realizadas preferencialmente no CRO do Marco de Canaveses, sem prejuízo de poderem ser realizadas em clínicas ou hospitais médico-veterinários devidamente credenciados para o efeito, sediados no Concelho do Marco de Canaveses, quando por questões de organização de serviço, o CRO se encontre impossibilitado de proceder à sua realização.

3 — Nas situações previstas no número anterior, cabe ao CRO informar a pessoa requerente do local onde será realizado o procedimento médico-cirúrgico do animal de companhia.

4 — O apoio à esterilização de animais de companhia tem como limite dois animais por espécie e por agregado familiar.

Artigo 6.º

Condições de acesso

O presente apoio apenas se aplica nas situações previstas no artigo 3.º, mediante o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

a) O titular do animal de companhia encontra-se em situação económico-financeira difícil, conforme o disposto no artigo seguinte;

b) O titular do animal de companhia tem residência permanente no concelho de Marco de Canaveses há pelo menos 1 ano;

c) O animal de companhia está devidamente identificado e possui o respetivo registo no SIAC, no qual a pessoa requerente figura como titular do animal no documento de identificação do animal de companhia;

d) O animal de companhia possui o boletim sanitário com a vacinação antirrábica válida;

e) O animal de companhia está devidamente licenciado na junta de freguesia de residência do titular;

f) Cumprimento pelo titular do animal de companhia das obrigações legalmente previstas para a detenção de animais de companhia e das restantes obrigações legais e regulamentares em vigor para com o animal;

Artigo 7.º

Situação económico-financeira difícil

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo anterior, encontra-se em situação económico-financeira difícil, a pessoa requerente beneficiária, nomeadamente, de:

a) Complemento Solidário para Idosos (CSI);

b) Rendimento Social de Inserção (RSI);

- c) Prestação Social para a Inclusão (PSI);
- d) Pensão Social de Invalidez;
- e) Pensão Social de Velhice;
- f) Fundo de Emergência Social do Município de Marco de Canaveses (FES) no ano da candidatura ao presente apoio;

2 — É ainda considerada em situação económico-financeira difícil a pessoa requerente, cujo agregado familiar possui um rendimento *per capita* igual ou inferior a 0,5 IAS.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o apuramento do rendimento anual *per capita* é feito nos seguintes termos: são somados todos os rendimentos líquidos de todos os membros do agregado familiar do ano anterior à apresentação do pedido, e é dividido o resultado da soma pelo número de membros do agregado familiar.

CAPÍTULO III

Procedimento de Candidatura

Artigo 8.º

Candidatura ao apoio

1 — A candidatura ao apoio é feita mediante o preenchimento de formulário próprio, no qual deve constar, nomeadamente, a identificação do titular (nome, morada, n.º do Cartão de Cidadão, NIF e contacto telefónico), bem como os dados do animal (nome do animal, número do *microship/transponder*, espécie/raça, sexo, idade, cor) e indicação onde o animal se encontra alojado.

2 — O formulário de candidatura está disponível para preenchimento no sítio da Internet do Município de Marco de Canaveses e pode também ser solicitado juntos dos serviços municipais.

3 — A entrega do formulário é realizada presencialmente junto dos serviços municipais, por correio registado ou ainda por correio eletrónico, para os contactos disponibilizados no sítio da Internet do Município de Marco de Canaveses.

4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do documento de identificação da pessoa requerente mediante consentimento escrito, ou nas situações em que o formulário é entregue nos serviços presencialmente, deve o funcionário confirmar a identidade do titular pela exibição do documento;

b) Atestado de residência original, que comprove a residência no concelho há pelo menos 1 ano e a respetiva composição do agregado familiar;

c) Documento comprovativo da situação económico-financeira difícil e da atribuição de alguma das prestações sociais previstas no n.º 1;

d) Na situação descrita no n.º 2 do artigo 7.º, documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar do candidato no ano anterior ao da apresentação do pedido;

e) Documento de identificação do animal de companhia (DIAC);

f) Boletim sanitário, do qual conste a informação relativa à vacinação antirrábica;

g) Comprovativo de licenciamento válido emitido pela Junta de Freguesia;

5 — Para além dos documentos referidos no número anterior, quando necessário pode ainda ser exigido aos candidatos a entrega de outros documentos.

6 — Na situação prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º, podem ser solicitadas junto do Gabinete Municipal de Ação Social (GMAS) esclarecimentos ou informações.

CAPÍTULO IV

Decisão e Execução

Artigo 9.º

Apreciação da candidatura e decisão

- 1 — Após a entrega da candidatura é a mesmo objeto de análise pelos serviços municipais.
- 2 — A avaliação das candidaturas é feita por ordem de entrada.
- 3 — No caso de não entrega ou entrega incompleta do formulário e dos documentos que devem acompanhar a candidatura, a pessoa requerente é notificada para suprir as deficiências da candidatura, no prazo de 10 dias.
- 4 — As candidaturas são validadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas, sendo a pessoa requerente notificada no prazo de 10 dias do teor da decisão.

Artigo 10.º

Causas de exclusão

Os candidatos são excluídos quando se verifique, nomeadamente, alguma das seguintes situações:

- a) Não preencham as condições de acesso previstas no artigo 6.º;
- b) Ultrapassado o prazo constante no n.º 3 do artigo 10.º a candidatura ainda se encontre incompleta;
- c) Os seus rendimentos ou do agregado familiar não sejam percetíveis e/ou haja fundadas suspeitas de escamoteamento de rendimentos;
- d) Prestem falsas declarações, falsifiquem documentos, e ainda ocultem elementos da situação financeira, patrimonial e social do agregado familiar, ou ainda relativos à titularidade dos animais;
- e) Tenha sido atingido o limite de candidaturas, conforme previsto na parte final do n.º 1 do artigo 5.º;

Artigo 11.º

Execução do apoio

- 1 — Após o deferimento do pedido, é a pessoa requerente notificada pelo CRO do Marco de Canaveses do agendamento da intervenção médico-cirúrgica, com a informação do dia, hora e local onde o procedimento será realizado.
- 2 — O agendamento da intervenção encontra-se dependente da disponibilidade e organização do serviço do CRO.
- 3 — A data agendada para a intervenção cirúrgica pode sofrer alterações ou ser objeto de suspensão, quando o animal tenha desenvolvido doença ou condição que impeça a realização da esterilização, tendo o Médico Veterinário responsável que justificar fundamentadamente a sua decisão, procedendo à marcação para nova data de acordo com o período estimado de cura.
- 4 — Nas situações em que por motivos de organização do serviço do CRO do Marco de Canaveses, o procedimento médico-cirúrgico seja realizado em clínica ou hospital médico-veterinário designado para o efeito, aplica-se com as necessárias adaptações o disposto nos números anteriores.

CAPÍTULO V

Monitorização e controlo

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — O CRO do Marco de Canaveses mantém uma listagem atualizada dos animais abrangidos pelo apoio e das respetivas intervenções realizadas.

2 — A Câmara Municipal do Marco de Canaveses reserva o direito de fiscalizar a qualquer momento o cumprimento das obrigações legais dos detentores dos animais de companhia abrangidos pelo apoio, nomeadamente se o animal se encontra na sua posse e no local indicado na candidatura, bem como se o animal de companhia se encontra alojado nas condições legalmente previstas.

3 — Em caso de incumprimento das condições previstas no presente regulamento, designadamente a prestação de falsas declarações na candidatura e tendo sido realizada a esterilização, a Câmara Municipal do Marco de Canaveses inicia diligências para ser ressarcida das despesas em que incorreu, nos termos legalmente aplicáveis.

4 — Na situação prevista no número anterior, a pessoa requerente ou os membros integrantes do seu agregado familiar ficam impedidos de se candidatarem novamente ao apoio à esterilização de animais.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e as omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão decididas por deliberação da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, com recursos às normas gerais de interpretação e integração.

Artigo 14.º

Contagem de prazos

Os prazos constantes do presente regulamento contam-se de acordo com as regras previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

316018052



MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 912/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para quatro assistentes operacionais.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para 4 assistentes operacionais

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao Procedimento Concursal Comum para 4 postos de Trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mealhada, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — cantoneiro de vias, tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura n.º 11863/2022 foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 112, de 9 de junho de 2022, foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 27/12/2022, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fernandes Franco*.

316032746

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Regulamento n.º 33/2023

Sumário: Aprova o Regulamento de Isenção e Redução de Derrama.

Regulamento de Redução e Isenção de Derrama

Preâmbulo

A garantia constitucional da autonomia local requer que as autarquias disponham de meios financeiros suficientes e autónomos e que gozem de independência na gestão desses meios.

Para tal, o Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, prevê no artigo 14.º o conjunto de receitas municipais, no qual se inclui a cobrança de Derrama, cuja tramitação obedece ao disposto no artigo 18.º

Portanto, os Municípios, conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º do RFALEI, podem deliberar lançar uma derrama, de duração anual e que vigora até nova deliberação, até ao limite máximo de 1,5 %, sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), que corresponda à proporção do rendimento gerado na sua área geográfica por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável nesse território.

No entanto, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 15.º do mesmo regime, ao abrigo dos poderes tributários de que os Municípios dispõem, podem, relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, conceder isenções e benefícios fiscais.

Para tal, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do RFALEI, compete à assembleia municipal, mediante proposta da câmara municipal e, no âmbito dos referidos poderes tributários conferidos aos Municípios, aprovar regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente a impostos e outros tributos próprios.

Os benefícios fiscais referidos no parágrafo anterior, devem, ao abrigo do n.º 3 do artigo 16.º do RFALEI, ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional e a sua formulação deve ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.

Ainda, no que se refere à derrama, nos termos do n.º 22 do artigo 18.º do RFALEI, a assembleia municipal pode, sob proposta da câmara municipal, nos termos dos n.ºs 2 e 3.º do artigo 16.º, deliberar a criação de isenções ou de taxas reduzidas de derrama, cujos critérios, nos termos do artigo 23.º devem obedecer ao volume de negócios das empresas beneficiárias, setor de atividade em que as empresas beneficiárias operem no município e a criação de emprego no município.

Assim, na prossecução dos princípios da legalidade, da estabilidade orçamental, da autonomia financeira e da transparência consagrados no artigo 3.º da RFALEI, a que deve estar sujeita a atividade financeira das autarquias locais, torna-se premente a regulamentação desta matéria.

Reforça-se, conforme alínea *m*) do n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que os Municípios dispõem de atribuições específicas no domínio da promoção do desenvolvimento, concretizadas no que diz respeito ao desenvolvimento económico, através de competências plasmadas na alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do citado diploma legal como sejam a promoção e o apoio ao desenvolvimento de atividades e eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.

Por fim, face à atual conjuntura económica que o país atravessa e à qual o Município de Miranda do Douro não é alheio, torna-se indispensável garantir essa estabilidade e implementar medidas de apoio e incentivo ao tecido económico do concelho, adotando-se uma política fiscal estável e



previsível, para que os agentes económicos possam enquadrar eficazmente as suas decisões, evitando-se a incerteza gerada pela instabilidade das referidas políticas.

Assim, o presente Regulamento visa a concretização de uma medida de apoio ao desenvolvimento do tecido empresarial local.

No que respeita à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas e tendo por base os dados anuais relativos à liquidação da derrama no concelho de Miranda do Douro, remetidos pela Autoridade Tributária e Aduaneira, a medida abrangerá grande parte dos sujeitos passivos de IRC do concelho, prescindindo o Município de receita a título de derrama que rondará anualmente em cerca de meia centena de euros.

No entanto, a concretização destas medidas de política fiscal, os benefícios económicos e sociais excederão os custos decorrentes da sua implementação, sendo expectável que a médio/longo prazos se reflitam num acréscimo de receita fiscal.

São leis habilitantes da sua elaboração, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 97.º a 101.º e 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, o n.º 1 e a alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, as alíneas *d*) e *g*) do n.º 1 e a alínea *k*) do n.º 2 do artigo 25.º, as alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, bem como, no n.º 2 e n.º 3 do artigo 16.º, em conjugação com a alínea *c*) do artigo 14.º e n.ºs 22 e 23 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.

O presente regulamento foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 30 de novembro de 2022 e da Assembleia Municipal de 29 de dezembro de 2022

O mesmo foi objeto de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

PARTE I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem por objeto a definição dos critérios e condições para reconhecimento de reduções e isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente à derrama.

2 — As reduções e isenções a atribuir no âmbito do presente Regulamento não prejudicam os benefícios fiscais reconhecidos ao abrigo de outros regimes legais.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as pessoas coletivas que reúnam os requisitos estabelecidos no artigo 7.º e 8.º do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Incentivos à atividade económica

As isenções de derrama têm em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, de formulação genérica, com obediência ao princípio da igualdade.

Artigo 4.º

Condições Gerais de Acesso

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguintes o direito à isenção da derrama é reconhecido de forma automática a todas as empresas que se enquadrem nos artigos 7.º e 8.º do presente Regulamento.

2 — A isenção prevista no presente Regulamento só poderá ser concedida às pessoas coletivas que tiverem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e da Segurança Social, bem como, perante o Município.

Artigo 5.º

Incumprimento superveniente dos requisitos

1 — A inobservância dos requisitos de que depende o reconhecimento do direito à isenção da derrama nos termos previstos no presente Regulamento, posteriormente à concessão da mesma e por motivos imputáveis aos interessados, determina a caducidade e a exigibilidade de todos os montantes que seriam devidos caso aquele direito não tivesse sido reconhecido ou o reconhecimento não tivesse sido renovado.

2 — Nos casos referidos no número anterior, caberá à Autoridade Tributária e Aduaneira promover os consequentes atos tributários de liquidação nos termos previstos na lei.

Artigo 6.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira em matéria de controlo e fiscalização da aplicação de benefícios fiscais, o Município de Miranda do Douro tem o dever de informar esta entidade de todos os factos de que obtenha conhecimento que determinem a caducidade das isenções concedidas, por incumprimento superveniente dos requisitos de aplicação das mesmas.

2 — O dever de informação referido no número anterior é realizado pelo Município de Miranda do Douro, mediante transmissão eletrónica de dados à Autoridade Tributária e Aduaneira, até ao dia 31 de dezembro de cada ano, sendo responsabilidade desta última a aplicação dos mesmos, salvo disposição em contrário.

Artigo 7.º

Dos sujeitos

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual, os sujeitos passivos da derrama, para efeito de aplicação do presente Regulamento são os residentes em território do concelho de Miranda do Douro que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e os não residentes que tenham estabelecimento estável neste território.

2 — Quando a mesma entidade tem sede num Município e direção efetiva noutra, a entidade deve ser considerada como residente do município onde estiver localizada a direção efetiva.

3 — Sempre que os sujeitos passivos tenham estabelecimentos estáveis ou representações locais em mais de um município e matéria coletável superior a 50.000 euros, o lucro tributável imputável à circunscrição de cada município é determinado pela proporção entre os gastos com a massa salarial correspondente aos estabelecimentos que o sujeito passivo nele possui e a correspondente à totalidade dos seus estabelecimentos situados em território nacional.



PARTE II

Isenção e Redução de Derrama

Artigo 8.º

Redução

1 — Ficam sujeitas à taxa reduzida de derrama, sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Coletivas (IRC), todas as empresas, de qualquer setor de atividade, cujo volume de negócios não ultrapasse os 150.000 euros.

2 — As condições e critérios de redução de derrama previstos no número anterior podem ser alterados, anualmente, ou serem criadas outras condições e critérios, mediante aprovação da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Isenção

1 — Ficam isentas de derrama, sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Coletivas (IRC), todas as empresas, com exceção das empresas cujo setor de atividade se insira nas divisões 35 e 64 da CAE (Classificação Portuguesa das Atividades Económicas), cujo volume de negócios não ultrapasse os 10.000.000 euros e que tenham, relativamente ao ano económico anterior, mantido ou criado postos de trabalho.

2 — As condições e critérios de isenção de derrama previstos no número anterior podem ser alterados, anualmente, ou serem criadas outras condições e critérios, mediante aprovação da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Apreciação, Cobrança e Liquidação

1 — A avaliação do cumprimento dos requisitos legais exigidos para atribuição de isenções de taxa de derrama previstas no presente Regulamento é da responsabilidade da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — A cobrança e a liquidação da derrama com ou sem benefício fiscal de isenção atribuída é realizada pela Autoridade Tributária e Aduaneira, em conformidade com o estabelecido na Lei.

Artigo 11.º

Limites aplicáveis

1 — Os benefícios fiscais previstos nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, estão sujeitos às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de minimis, previstas no Regulamento n.º 1407/2013, da Comissão, de 18 de dezembro.

2 — Os mesmos não podem ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da RFALEI.

Artigo 12.º

Remissões

As reduções e isenções da derrama, em vigor, estão sujeitas às alterações ou revogações que, entretanto, venham a ocorrer, considerando-se as remissões para os preceitos legais automaticamente feitas para os diplomas que os substituam.



Artigo 13.º

Divulgação das isenções ou reduções concedidas

Anualmente, a unidade orgânica competente do Município elabora e remete para conhecimento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal informação com o valor de isenção de derrama concedido, de acordo com os dados fornecidos pela Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser solucionadas pelo recurso aos critérios legais de interpretação ou integração de lacunas são resolvidas pela Câmara Municipal ou pela Autoridade Tributária e Aduaneira, conforme aplicável, com observância da legislação em vigor.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Municipal e vigora anualmente até deliberação em contrário deste órgão municipal.

29 de dezembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Helena Maria da Silva Ventura Barril*, Dr.^a

316020685

**MUNICÍPIO DE ODEMIRA****Regulamento n.º 34/2023**

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Cinegética.

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Cinegética

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *g*), n.º 1 do artigo 25.º, e alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12.09, atualizada, torna-se público que, em conformidade com o disposto nos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Cinegética, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 27 de outubro de 2022, e na sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 09 de dezembro de 2022.

No decurso desse período, o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Cinegética, encontra-se disponível para consulta nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Odemira, onde poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9:00 horas às 16:00 horas, bem como, no *síte* do Município de Odemira, (www.cm-odemira.pt), devendo quaisquer sugestões, serem formuladas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal de Odemira até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerreiro*.

316016457



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 913/2023

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de Jorge Pombinho Fernandes Moreira.

Conclusão com sucesso de período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), e artigos 45.º e seguintes da LTFP, torna-se público que, por meu despacho, datado de 30 de novembro de 2022, no uso de competências subdelegadas, por Despacho Interno n.º 02/DMAGP/2021, de 18 de novembro, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador, Jorge Pombinho Fernandes Moreira, com a carreira de Técnico Superior, na área funcional de Economia ou Gestão, colocado na 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, correspondente a € 1268,04 (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos).

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o trabalhador concluiu com sucesso o período experimental.

28 de dezembro de 2022. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

316019446



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 914/2023

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de Patrícia Alves Barroco Gonçalves.

Conclusão com sucesso de período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), e artigos 45.º e seguintes da LTFP, torna-se público que, por meu despacho, datado de 30 de novembro de 2022, no uso de competências subdelegadas, por Despacho Interno n.º 02/DMAGP/2021, de 18 de novembro, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora, Patrícia Alves Barroco Gonçalves, com a carreira de Técnica Superior, na área funcional de Auditoria, colocada na 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, correspondente a € 1268,04 (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos).

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, a trabalhadora concluiu com sucesso o período experimental.

28 de dezembro de 2022. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

316019454



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 915/2023

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de Joana Filipa Palorca Correia de Deus.

Conclusão com sucesso de período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), e artigos 45.º e seguintes da LTFP, torna-se público que, por meu despacho, datado de 12 de outubro de 2022, no uso de competências subdelegadas, por Despacho Interno n.º 02/DMAGP/2021, de 18 de novembro, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora, Joana Filipa Palorca Correia de Deus, com a carreira e categoria de Assistente Técnica, na área funcional Administrativa, colocada na 1.ª posição remuneratória, nível 6 da tabela remuneratória única, correspondente a € 757,01 (setecentos e cinquenta e sete euros e um cêntimo).

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, a trabalhadora concluiu com sucesso o período experimental.

28 de dezembro de 2022. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

316019479



MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 916/2023

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira de assistente técnico dos trabalhadores Carlos Jorge Barbosa Coelho e Tiago Gonzaga Ferreira Moreira.

Para os devidos e legais efeitos, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º em conjugação com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por meu despacho, datado de 09 de dezembro de 2022, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área administrativa), dos trabalhadores Carlos Jorge Barbosa Coelho e Tiago Gonzaga Ferreira Moreira.

13 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

316031474

**MUNICÍPIO DE PAREDES****Aviso (extrato) n.º 917/2023**

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional — motorista de transportes coletivos — grau de complexidade 1 — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional — Motorista de transportes coletivos — Grau de complexidade 1 — Em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os meus despachos n.º 101/2022 de 29 de junho de 2022, Despacho n.º 192/2022 de 28 de novembro de 2022 e nos termos da deliberação do Órgão Executivo tomada em reunião ordinária realizada em 21 de setembro de 2022 e da Deliberação da Assembleia Municipal, se encontra aberto o procedimento acima mencionado, destinando-se à contratação de um assistente operacional — motorista de transportes coletivos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado.

A caracterização do posto de trabalho: pretende-se indivíduo) que desempenhe funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente operacional (funções de motorista de transportes coletivos), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e no mapa de pessoal do Município, nomeadamente: Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; Parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente. Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do sector de transportes.

Nível habitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória.

Outros requisitos de admissão: requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral do Trabalho Funções Públicas (LTFP, sejam detentores da carta de condução nas categorias B, C e D, do cartão de TCC (Transporte Coletivo de Crianças), do CAM (Certificado de Aptidão de Motorista) de mercadorias, do CAM (Certificado de Aptidão de Motorista) de Passageiros, do cartão de condutor.

Prazo e forma de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A publicação integral do presente procedimento será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Paredes em www.cm-paredes.pt-opção recrutamento pessoal, a qual constam todos os requisitos formais de candidatura.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

316033142

**MUNICÍPIO DE PAREDES****Aviso (extrato) n.º 918/2023**

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes operacionais — mecânico de automóveis — grau de complexidade 1 — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes operacionais — Mecânico de automóveis — Grau de complexidade 1
Em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os meus despachos n.º 101/2022 de 29 de junho de 2022, Despacho n.º 192/2022 de 28 de novembro de 2022 e nos termos da deliberação do Órgão Executivo tomada em reunião ordinária realizada em 21 de setembro de 2022 e da Deliberação da Assembleia Municipal realizada em 30 de setembro de 2022, se encontra aberto o procedimento acima mencionado, destinando-se à contratação de dois assistentes operacionais — mecânico de automóveis, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado.

A caracterização do posto de trabalho: pretende-se indivíduo(a) que desempenhe funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente operacional (funções de mecânico de automóveis), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e no mapa de pessoal do Município, nomeadamente: efetua reparações, afinações, montagem e desmontagem os órgãos das viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não, executa outros trabalhos de mecânica geral, afinação, ensaios e condução em experiência das viaturas reparadas, procede à manutenção e controlo de máquinas e motores.

Nível habitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória.

Outros requisitos de admissão: requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral do Trabalho Funções Públicas (LTFP, e o requisito previsto na alínea H) do presente aviso.

Prazo e forma de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A publicação integral do presente procedimento será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Paredes em www.cm-paredes.pt — opção recrutamento pessoal, a qual constam todos os requisitos formais de candidatura.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

316033256

**MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA****Aviso n.º 919/2023**

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, área profissional — direito, e respetiva publicitação.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, área profissional — Direito e respetiva publicitação

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 25 de novembro de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final 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 um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Paredes de Coura, da categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área profissional — Direito, aberto pelo Aviso n.º 12875/2022, publicado no *Diário da República* n.º 123/2022, Série II de 2022-06-28, na BEP com o código de oferta OE202206/0964 e na página eletrónica do Município de Paredes de Coura.

Informa-se ainda que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada encontra-se afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Visconde de Moselos, união de freguesias de Paredes de Coura e Resende, 4940-525 Paredes de Coura, e disponível na página eletrónica do Município em www.paredesdecoura.pt.

25 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Paulo Pereira*.

316033661

**MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA****Aviso n.º 920/2023**

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área profissional de limpeza de bermas, trilhos e percursos, e respetiva publicitação.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento dois (2) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, área profissional — Limpeza de Bermas Trilhos e Percursos e respetiva publicitação.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 29 de novembro de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final 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 dois (2) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Paredes de Coura, da categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, área profissional — Limpeza de Bermas Trilhos e Percursos, aberto pelo Aviso n.º 10972/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2022, na BEP com o código de oferta OE202205/1070 e na página eletrónica do Município de Paredes de Coura.

Informa-se ainda que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada encontra-se afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Visconde de Moselos, união de freguesias de Paredes de Coura e Resende, 4940-525 Paredes de Coura, e disponível na página eletrónica do Município em www.paredesdecoura.pt.

29 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Paulo Pereira*.

316033548



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 921/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área profissional — jardinagem e arranjo de espaços verdes, e respetiva publicitação.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de Assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área profissional — jardinagem e arranjo de espaços verdes, e respetiva publicitação.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 30 de novembro de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final 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 dois (2) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Paredes de Coura, da categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, área profissional — Jardinagem e Arranjo de Espaços Verdes, aberto pelo Aviso n.º 10972/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2022, na BEP com o código de oferta OE202205/1072 e na página eletrónica do Município de Paredes de Coura.

Informa-se ainda que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada encontra-se afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Visconde de Moselos, união de freguesias de Paredes de Coura e Resende, 4940-525 Paredes de Coura, e disponível na página eletrónica do Município em www.paredesdecoura.pt.

30 de novembro de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Tiago Manuel Pereira da Cunha*.

316033572



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 922/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, área profissional — agronomia e ciências ambientais, e respetiva publicitação.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal comum para preenchimento um (1) posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área profissional — Agronomia e Ciências Ambientais e respetiva publicitação.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 03 de janeiro de 2023, foi homologada a lista unitária de ordenação final 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 um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Paredes de Coura, da categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área profissional — Agronomia e Ciências Ambientais, aberto pelo Aviso n.º 12875/2022, publicado no *Diário da República* n.º 123/2022, Série II de 2022-06-28, na BEP com o código de oferta OE202206/0973 e na página eletrónica do Município de Paredes de Coura.

Informa-se ainda que a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, encontra-se afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Visconde de Moselos, união de freguesias de Paredes de Coura e Resende, 4940-525 Paredes de Coura, e disponível na página eletrónica do Município em www.paredesdecoura.pt.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Paulo Pereira*.

316033783

**MUNICÍPIO DE PENAFIEL****Aviso n.º 923/2023**

Sumário: Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal.

Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, torna público, que nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, denominado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), a Câmara Municipal deliberou, na reunião ordinária pública realizada no dia 19 de dezembro de 2022, prorrogar o prazo de elaboração do procedimento da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Penafiel pelo período de 10 meses, contados a partir do termo do prazo, estabelecido no Aviso n.º 5352-A/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte H, n.º 50, de 11 de março de 2022.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação, na Unidade de Planeamento e Mobilidade, no Museu Municipal de Penafiel, sito na Rua do Paço — s/n, no horário de expediente das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, bem como no sítio da internet www.cm-penafiel.pt.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República* — 2.ª série, na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio da internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa*, Dr.

Deliberação

Anabela Marques Tavares, chefe da unidade administrativa e de apoio aos órgãos autárquicos da Câmara Municipal de Penafiel:

CertificA, que esta Câmara Municipal, na reunião ordinária pública, realizada a 19 de dezembro de 2022, tomou a deliberação n.º 753, que de seguida se transcreve:

Deliberação n.º 753 de 19 de dezembro 2022

Assunto: No âmbito da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Penafiel:

a) Prorrogação do prazo de elaboração do procedimento, pelo período de 10 meses, contados a partir do termo do prazo, estabelecido no Aviso n.º 5352-A/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte H, n.º 50, de 11 de março de 2022:

b) Comunicação à Comissão Consultiva da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Penafiel, o teor da deliberação;

c) Publicação e publicitação da deliberação, nos termos do RJIGT.

Proposta: Subscrita pelo Senhor Vereador Pedro Cepeda, datada de 2022-12-15 e pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, datada de 2022-12-15, documento que se dá por inteiramente reproduzido e que passa a fazer parte integrante desta ata.

Documentos que acompanham a proposta: Informação da UPM, datada de 2022-12-15 e listagem de roteiro de processos, documentos que se dão por inteiramente reproduzidos e que passam a fazer parte integrante desta ata.

Votação: Aprovado por unanimidade.

Esta deliberação foi aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos.

Penafiel, 2022-12-20. — A Chefe da Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos, *Anabela Tavares*, Dr.ª

616007166

MUNICÍPIO DE PENAFIEL**Aviso n.º 924/2023**

Sumário: Prorrogação do prazo de Elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 7.

Prorrogação do prazo de Elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 7 (UOPG 7)

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, torna público, que nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, denominado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), a Câmara Municipal deliberou, na reunião ordinária pública realizada no dia 19 de dezembro de 2022, prorrogar o prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 7 (UOPG 7) pelo período de 12 meses, contados a partir do termo do prazo inicial, estabelecido no Aviso n.º 24164/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte H, n.º 253, de 31 de dezembro de 2021.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação, na Unidade de Planeamento e Mobilidade, no Museu Municipal de Penafiel, sito na Rua do Paço — s/n, no horário de expediente das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, bem como no sítio da internet www.cm-penafiel.pt.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República* — 2.ª série, na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio da internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa*, Dr.

Deliberação

Anabela Marques Tavares, chefe da unidade administrativa e de apoio aos órgãos autárquicos da Câmara Municipal de Penafiel:

Certifica, que esta Câmara Municipal, na reunião ordinária pública, realizada a 19 de dezembro de 2022, tomou a deliberação n.º 752, que de seguida se transcreve:

Deliberação n.º 752 de 19 de dezembro 2022

Assunto: No âmbito do procedimento elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 7:

a) Prorrogação do prazo de elaboração pelo período de 12 meses, contados a partir do termo do prazo inicial, estabelecido no Aviso n.º 24164/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte H, n.º 253, de 31 de dezembro de 2021;

b) Comunicação às entidades que acompanham o procedimento do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 7, o teor da presente deliberação;

c) Publicação e publicitação da presente deliberação, nos termos do RJIGT.

Proposta: Subscrita pelo Senhor Vereador Pedro Cepeda, datada de 2022-12-15 e pelo Senhor Presidente da Câmara, datada de 2022-12-15, documento que se dá por inteiramente reproduzido e que passa a fazer parte integrante desta ata.

Documentos que acompanharam a proposta: Informação da UPM, datada de 2022-12-15 e listagem de roteiro de processos, documentos que se dão por inteiramente reproduzidos e que passam a fazer parte integrante desta ata.

Votação: Aprovado por unanimidade.

Esta deliberação foi aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos.

Penafiel, 2022-12-20. — A Chefe da Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos, *Anabela Tavares*, Dr.ª

616007263

**MUNICÍPIO DE PORTEL****Aviso n.º 925/2023**

Sumário: Participação pública referente ao projeto do Regulamento Municipal sobre Apascentamento de Animais e Sua Permanência e Trânsito em Espaço Público.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião de Câmara Municipal de 30 de novembro de 2022, e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado e publicado no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete a discussão pública pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação no *Diário da República*, o projeto de Regulamento Municipal sobre Apascentamento de Animais e sua Permanência e Trânsito em Espaço Público.

O referido projeto de regulamento, que aqui se publica, encontra-se também disponível para consulta na página eletrónica do Município de Portel, em www.cm-portel.pt, e na Divisão de Ambiente e Ordenamento da Câmara Municipal de Portel, situada no Edifício dos Paços do Concelho, Praça D. Nuno Álvares Pereira, n.º 4, 7220-375 Portel, durante o horário de expediente.

As observações ou sugestões que os interessados, devidamente identificados, pretendam apresentar, podem ser formuladas por qualquer meio escrito junto desta Câmara Municipal, dirigidas ao Presidente do Município, para os endereços acima indicados, dentro do prazo de participação pública.

28 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Clemente Grilo*, Dr.

Regulamento Municipal sobre Apascentamento de Animais e Sua Permanência e Trânsito em Espaço Público

Preâmbulo

Considerando que:

No Município de Portel não existe até ao momento regulamentação sobre a deambulação e permanência de animais na via pública;

Compete ao Município gerir o espaço público e garantir a sua segurança;

Verificando-se um crescente número de situações de deambulação de animais na via pública e em espaço público, urge definir medidas relativas ao apascentamento de animais e à sua circulação e permanência na via pública;

Na legislação em vigor existe o Regulamento (CE) n.º 504/2008, da Comissão, de 6 de junho de 2008, que aplica as Diretivas 90/426/CEE e 90/427/CEE do Conselho, no que respeita às normas sobre a identificação de equídeos com vista à sua aplicação uniforme nos Estados-Membros da União Europeia e o Decreto-Lei n.º 123/2013, de 28 de agosto que veio estabelecer as normas de execução do Regulamento;

Quanto à identificação, registo e circulação de animais de espécie bovina, ovina, caprina e suína, bem como dos equídeos, existem ainda disposições estabelecidas no Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, que criou o Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA);

Contudo, da legislação referida, não resultam regras específicas sobre as condições de circulação e permanência de animais em espaço público.

Compete à Câmara Municipal deliberar sobre esta matéria nos termos previstos na alínea *jj)*, do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, e nos termos do artigo 98.º do Código da Estrada, através de regulamento para o efeito, em tudo o que não estiver previsto naquele Código.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado no exercício da competência municipal e tem como leis habilitantes a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º e o Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio que aprova o Código da Estrada, no seu artigo 98.º atualizado.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas reguladoras do apascentamento de animais e da sua circulação e permanência em espaço público e em espaço privado de forma irregular.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em todo o território do Município de Portel, sem prejuízo de leis ou regulamentos específicos que se lhe sobreponham.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Alojamento» — qualquer instalação, edifício, grupo de edifícios ou outro local, podendo incluir zona não completamente fechada, que albergue, ou destinada a albergar, os animais;
- b) «Animal» — todo o animal de qualquer espécie, à exceção de canídeos e felinos;
- c) «Animal vadio ou errante» — qualquer animal de qualquer espécie, à exceção de canídeos e felinos, que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos fora do controlo e guarda dos respetivos detentores ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado ou não tem detentor;
- d) «Detentor» — qualquer pessoa singular ou coletiva que seja proprietária, ou esteja na posse de ou encarregada de um animal de qualquer espécie, à exceção de canídeos e felinos, com ou sem contrapartidas financeiras temporária ou permanentemente, incluindo durante o transporte, em mercados, ou durante concursos, corridas ou eventos culturais;
- e) «Equídeo ou animal de raça equina» — um mamífero solípede selvagem ou domesticado, de todas as espécies compreendidas no género *Equus* da família *Equidae*, e respetivos cruzamentos;
- f) «Espaço ou lugar público» — área de acesso livre e de uso coletivo afeta a domínio público do Município de Portel;
- g) «Exploração de animais» — qualquer instalação ou, no caso de uma exploração agropecuária ao ar livre, qualquer local onde os animais sejam alojados, criados ou mantidos;
- h) «Gado» — conjunto de animais das espécies bovinas, suína, ovina e caprina, bem como os equídeos;
- i) «Trânsito animal» — qualquer movimentação dos animais vivos em território nacional;
- j) «Via pública» — via de comunicação terrestre afeta ao trânsito público;
- k) «Zonas urbanas» — zonas previstas e classificadas nos planos municipais do ordenamento do território como “solo urbano”.



CAPÍTULO II

Obrigações dos detentores de animais

Artigo 5.º

Proibições gerais

- 1 — É proibido abandonar animais na via pública e demais lugares públicos.
- 2 — É proibida a permanência de animais em locais de domínio privado não devidamente vedados, suscetíveis de permitir a saída dos mesmos para a via pública, colocando em risco pessoas e bens.
- 3 — A proibição prevista no número anterior não se aplica quando os animais se encontrem devidamente presos, nomeadamente ao solo ou a estruturas fixas ao mesmo, que impeçam a sua fuga.
- 4 — É proibido o estacionamento e circulação de animais nas vias públicas, que coloquem em risco os restantes utilizadores.

Artigo 6.º

Obrigações gerais dos detentores

- 1 — Os detentores de animais devem adotar medidas de prevenção e controlo no sentido de eliminar ou reduzir os riscos suscetíveis de afetar pessoas, bens, outros animais e ambiente, no respeito pelas normas de saúde e bem-estar animal, salvaguardando a saúde pública e o ambiente.
- 2 — Sempre que seja obrigatório, os detentores devem requerer o licenciamento das suas explorações pecuárias junto da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), nos termos da legislação aplicável.
- 3 — Os detentores de animais devem cumprir com as regras de identificação, registo e circulação previstas na legislação em vigor.
- 4 — Os detentores de animais são obrigados a garantir o rastreio sanitário dos animais em função dos normativos legais aplicáveis para cada espécie.

CAPÍTULO III

Apascentamento de animais

Artigo 7.º

Apascentamento de animais

- 1 — É proibido apascentar animais de qualquer espécie em espaços do domínio público e privado municipal.
- 2 — Só é permitido o apascentamento de animais em propriedade privada e com autorização escrita do proprietário ou ser possuidor do prédio em causa.
- 3 — O terreno que servir de apascentamento de animais tem que estar devidamente vedado, de forma a evitar a saída dos mesmos.

CAPÍTULO IV

Trânsito de animais e veículos de tração animal

Artigo 8.º

Regra geral

É proibida a deambulação na via pública e demais lugares públicos de quaisquer animais que não estejam atrelados ou conduzidos por pessoas.



Artigo 9.º

Regras especiais sobre equídeos

1 — É permitido o trânsito de equídeos nas vias públicas, nomeadamente quando utilizados em veículos de tração animal, desde que conduzidos por pessoa imputável ou se encontrem devidamente controlados ou presos, sujeitos ao domínio do seu responsável.

2 — Os condutores de veículos de tração animal ou de equídeos devem conduzi-los de modo a manter sempre o domínio sobre a sua marcha e a evitar impedimento ou perigo para o trânsito.

3 — Nas pontes e túneis, os condutores dos equídeos, atrelados ou não, devem fazê-los seguir a passo.

4 — Desde o anoitecer ao amanhecer e, ainda, durante o dia sempre que existam condições meteorológicas ou ambientais que tornem a visibilidade insuficiente, nomeadamente em caso de nevoeiro, chuva intensa, nuvens de fumo ou pó, os condutores dos veículos de tração animal devem utilizar uma lanterna de luz branca, visível em ambos os sentidos do trânsito.

5 — Os proprietários ou acompanhantes de equídeos devem proceder à limpeza e remoção dos dejetos produzidos por esses animais nas vias públicas e outros espaços públicos, devendo utilizar sacos para acondicionar os detritos removidos, os quais devem ser fechados e encaminhados como resíduos indiferenciados.

Artigo 10.º

Regras especiais sobre gado

1 — Dentro da zona urbana, é proibido o trânsito e a permanência de gado a pé na via pública e em espaço público.

2 — Apenas é permitido o trânsito de gado, se o gado se encontrar devidamente acomodado em meio de transporte próprio para o efeito, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decreto-Lei n.º 29/2013, de 08 de maio, Decreto-Lei n.º 316/2009, de 29 de outubro, Decreto-Lei n.º 85/2012, de 05 de abril, Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro e por último, Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro.

3 — Fora das zonas urbanas é proibida a permanência e o trânsito de gado ou animal em espaço público.

4 — Só é permitida a permanência de gado nas vias públicas se o mesmo se destinar a atravessar a via e apenas se o detentor do gado for o proprietário dos terrenos de ambos os lados da via ou tiver autorização escrita dos proprietários para apascentamento de gado.

5 — A entrada de gado na via pública deve ser previamente assinalada pelo respetivo condutor, devendo, sempre que viável, circular por caminhos destinados a esse fim.

6 — Nos casos previstos no número anterior, desde o anoitecer ao amanhecer e, ainda, durante o dia sempre que existam condições meteorológicas ou ambientais que tornem a visibilidade insuficiente, nomeadamente em caso de nevoeiro, chuva intensa, queda de neve, nuvens de fumo ou pó, o respetivo condutor deve utilizar uma lanterna de luz branca, visível em ambos os sentidos de trânsito.

CAPÍTULO V

Animais

Artigo 11.º

Recolha de animais

1 — Os serviços municipais nomeadamente o serviço veterinário e/ou as autoridades policiais competentes procederão à recolha dos animais encontrados nas vias e espaços públicos em situação de abandono ou ausência de detentores e que não seja possível proceder à identificação dos mesmos, fazendo-os transportar para local apropriado, previamente consignado para o efeito pelo Município.

2 — No caso de serem encontrados os detentores dos animais recolhidos, a autoridade policial competente procederá à identificação daqueles e ao levantamento do respetivo auto de notícia, por contraordenação e dará ordem de recolha dos respetivos animais.

3 — A autoridade policial competente ou os serviços municipais procederão, igualmente, à recolha dos animais, como medida preventiva e, ao respetivo transporte para o local fixado pelo Município para o efeito, sempre que encontrem estes ao ar livre, em locais de domínio privado não vedados ou deficientemente vedados, permitindo a saída dos mesmos, que não tenham detentores a acompanhá-los e haja uma forte possibilidade dos animais constituírem risco e colocarem em perigo a segurança das pessoas e o trânsito rodoviário.

4 — A recolha de animais efetuada nos termos do número anterior é notificada, posteriormente ao ato, ao proprietário do prédio onde os animais se encontravam, sendo acompanhada de cópia do auto de diligência lavrado.

5 — Os animais apreendidos, nos termos dos números anteriores, permanecem nas instalações definidas para o efeito, até serem reclamados pelo dono e legítimo proprietário.

6 — O prazo para reclamar os animais apreendidos, junto do Município, é de 10 dias úteis, sendo que só serão restituídos mediante a verificação da documentação que comprove a respetiva legitimidade, o pagamento das despesas de recolha e alojamento, se for o caso, assim como o cumprimento das normas de profilaxia médica e sanitária previstas na lei.

7 — Sempre que possível, a restituição dos animais ocorre na presença e após exame do médico veterinário municipal.

8 — Se os animais apreendidos não forem reclamados, no prazo acima definido, consideram-se perdidos a favor do Município, não sendo este obrigado a proceder à restituição do animal.

9 — No caso previsto no número anterior, pode o Município alienar os animais apreendidos, após parecer prévio favorável do médico veterinário municipal, bem como ceder ou comodatar, temporária ou definitiva e gratuitamente, a particulares, a associações sem fins lucrativos ou a instituições zoófilas, desde que o Município considere atendíveis as razões invocadas para fundamentar a cedência e desde que se comprove que os beneficiários possuem as devidas e adequadas condições para o alojamento e manejo dos animais.

10 — Sempre que possível, a cedência dos animais perdidos a favor do Município, nos termos no número anterior, deve ser precedida da outorga de protocolo ou contrato escrito, destinado a regular os termos e condições que pautam aquele empréstimo.

Artigo 12.º

Medida cautelar de abate

1 — No caso em que os animais a capturar apresentem indícios de exposição ao abandono e de constituírem sério e grave risco para a saúde ou segurança de pessoas, o médico veterinário municipal pode proceder ao encaminhamento do mesmo para abate em matadouro, em coordenação com a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), nos termos da lei.

2 — O abate dos animais, nos termos do número anterior, não confere ao respetivo proprietário direito de exigir indemnização ao Município, não sendo a autarquia responsável, a qualquer título, por este abate.

Artigo 13.º

Responsabilidade por custos e danos

1 — Os custos pelo abate dos animais, nos termos do presente artigo, são imputados ao seu proprietário.

2 — Até prova em contrário, o proprietário autorizante e o proprietário dos animais são solidariamente responsáveis quanto aos custos e danos originados em função do mesmo.

3 — As forças policiais prestarão o auxílio necessário à captura e encaminhamento dos animais por parte do Município.



CAPÍTULO VI

Alojamento dos animais

Artigo 14.º

Condições genéricas dos alojamentos de animais

1 — Nas zonas urbanas a permanência de quaisquer animais fica condicionada ao cumprimento das disposições constantes no presente artigo, bem como das disposições constantes do Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual, nomeadamente nos seus artigos 56.º, 115.º a 120.º

2 — A permanência de quaisquer animais em prédios situados na zona urbana fica condicionada à existência de boas condições de alojamentos dos mesmos, ausência de riscos sob o aspeto sanitário e inexistência nesses animais de doenças transmissíveis ao homem.

3 — As instalações para o alojamento de animais somente poderão ser consentidas nas áreas habitadas ou nas suas imediações, quando construídas e exploradas em condições que não originem, direta ou indiretamente, qualquer prejuízo para a salubridade e conforto das habitações.

4 — Os detentores dos animais devem assegurar a manutenção da limpeza e higiene dos alojamentos, removendo frequentemente os dejetos e outros detritos, de forma a não gerar insalubridade que possa pôr em causa a saúde pública e a saúde animal.

5 — Os detentores devem adotar medidas adequadas de forma a minimizar a formação de odores e a propagação de insetos e roedores e efetuar o encaminhamento adequado dos efluentes.

Artigo 15.º

Remoção de animais e demolição de instalações por decisão administrativa

1 — Por razões de salubridade e/ou tranquilidade dos vizinhos, atestadas por relatório elaborado pelo médico veterinário municipal, ou por violação do disposto no artigo anterior, a Câmara Municipal pode determinar a remoção dos animais, bem como interditar a construção ou determinar a demolição de acomodações construídas para instalação de animais nos logradouros ou terrenos vizinhos dos prédios situados em zonas urbanas.

2 — Nos casos referidos no número anterior, deverá ser assegurada a audiência prévia de interessados, nos termos do artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo, em que dispõe de 10 dias úteis, a contar da notificação do relatório elaborado pelo médico veterinário municipal, para se pronunciar sobre o seu conteúdo.

3 — Independentemente da realização da audiência prévia dos interessados, os serviços competentes procedem à intimação do proprietário dos animais, bem como do proprietário do prédio onde os mesmos estão alojados, para procederem à remoção dos animais e/ou à demolição das suas acomodações, no prazo máximo de 15 dias úteis.

4 — Decorrido o prazo descrito no número anterior, sem que a ordem para a remoção dos animais e/ou de demolição das instalações dos animais se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina as mesmas, a expensas do intimado.

5 — O proprietário do prédio e o proprietário dos animais são solidariamente responsáveis.

6 — A autoridade policial competente deve prestar o auxílio necessário à remoção coerciva dos animais por parte do Município.

Artigo 16.º

Posse administrativa e execução coerciva

1 — Caso a execução da demolição das instalações dos animais não seja autorizada pelo particular, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa do imóvel onde se realiza a obra ou onde se encontram instaladas as acomodações, por forma a permitir a execução coerciva de tal medida.



2 — O proprietário do prédio onde os animais estão alojados é notificado do ato administrativo que determina a posse administrativa.

3 — A posse administrativa é realizada pelo Município, mediante elaboração de um auto onde é identificado o ato referido no número anterior e especificado o estado das instalações dos animais e os animais que ali se encontram.

4 — A posse administrativa mantém-se pelo período necessário à execução coerciva, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

CAPÍTULO VII

Fiscalização

Artigo 17.º

Fiscalização

1 — São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições do presente regulamento:

- a) O Município de Portel;
- b) As autoridades policiais competentes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete ao serviço veterinário, a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância suscetível de implicar responsabilidade por contraordenação, independentemente da competência atribuída por lei a outras entidades.

3 — O agente fiscalizador poderá determinar a apreensão dos objetos e animais do infrator que estão ou estavam a servir à prática da contraordenação, nos termos do disposto no artigo 48.º-A do regime geral do ilícito de mera ordenação social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atualizada.

4 — No exercício da sua atividade, o Médico Veterinário Municipal e os trabalhadores incumbidos da atividade fiscalizadora podem recorrer à Autoridade Policial sempre que o necessitem para o desempenho célere e eficaz das suas funções, que deverá prestar toda a colaboração solicitada.

5 — Todas as pessoas são obrigadas a facultar aos agentes fiscalizadores o acesso aos animais, ao local onde estes habitualmente se encontrem, aos alojamentos e equipamentos a eles destinados, bem como a todas as informações e respetiva documentação legal ou regularmente exigida.

CAPÍTULO VIII

Regime de contraordenações

Artigo 18.º

Contraordenações

Constituem contraordenações, qualquer violação das normas constantes no presente Regulamento, nomeadamente:

- a) O apascentamento de animais em espaço público ou em propriedade privada sem autorização escrita do proprietário;
- b) A deambulação de animais na via pública e demais lugares públicos sem responsável, ou sem que estes se encontrem devidamente controlados;
- c) A permanência de animais ao ar livre em locais de domínio privado não vedados, ou deficientemente vedados, de forma a permitir a saída dos mesmos, sem detentores e não identificados, em que haja uma forte possibilidade dos mesmos poderem vir a colocar em risco a segurança de pessoas e da circulação rodoviária;

- d) A não utilização do dispositivo de sinalização luminosa pelos condutores de veículos de tração animal ou de equídeos, sempre que seja obrigatória;
- e) A não remoção de dejetos produzidos pelos animais que conspurquem o espaço público;
- f) O abandono de qualquer animal pelo seu detentor;
- g) Não vedar o terreno que servir de apascentamento de animais, de forma a impedir a saída do gado ou vedá-lo deficientemente;
- h) Permitir o trânsito ou a permanência de gado a pé nas zonas urbanas;
- i) Permitir a permanência de gado ou animal em qualquer espaço público, fora das zonas urbanas.

Artigo 19.º

Coimas

1 — As contraordenações previstas nas alíneas do artigo anterior são punidas com coima graduada de € 250,00 a € 2,500,00.

2 — Os montantes mínimos e máximos das coimas previstas no presente artigo elevam-se para o dobro quando o infrator for uma pessoa coletiva.

3 — Os montantes máximos e mínimos das coimas a aplicar às contraordenações, em caso de reincidência, são agravados com um acréscimo de $\frac{1}{3}$, não podendo exceder o limite máximo previsto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

4 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral no ilícito de mera ordenação social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atualizada.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da infração e a culpa do infrator, pode o Município, nos termos da lei geral, determinar, cumulativamente com as coimas, a aplicação da sanção acessória consubstanciada na perda de objetos pertencentes ao infrator, incluindo animais.

Artigo 21.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A competência para a instauração e instrução dos processos de contraordenação, bem como para aplicação das respetivas coimas, compete ao Presidente da Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada em Vereador.

2 — O processo de contraordenações previsto no presente Regulamento está subordinado ao regime geral do ilícito de mera ordenação social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atualizada.

3 — O produto da aplicação das coimas reverte integralmente a favor do Município.

Artigo 22.º

Responsabilidade civil

1 — O proprietário do animal e o seu possuidor, ainda que eventual, e o proprietário autorizante do terreno onde o animal se encontre no caso de localização em terreno sem condições de evitar que o animal fuja para a via pública, são solidariamente responsáveis pelos danos e custos originados pelos animais.



2 — Quem tiver assumido o encargo de vigilância de quaisquer animais, responde pelos danos que estes causarem, salvo se provar que nenhuma culpa houve da sua parte, nos termos do previsto no Código Civil vigente.

3 — Quem auxiliar ou proteger, por qualquer forma, as violações das normas constantes do presente Regulamento, ou impedir e embaraçar a aplicação das coimas que ao caso em concreto couber, será punido com a mesma pena em que tiver incorrido o infrator.

4 — As coimas aplicadas não afastam o dever de indemnizar nos termos gerais, quando das infrações resultem prejuízos para os particulares ou para o Município.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 23.º

Revogações

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados todos os regulamentos, posturas ou disposições municipais que versem sobre a matéria deste.

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento serão dirimidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao dia da sua afixação, nos lugares públicos do costume, dos Editais que publiquem a sua aprovação pela Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal.

316018855

**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM****Aviso (extrato) n.º 926/2023**

Sumário: Abertura de concurso para um assistente técnico para o Gabinete de Relações Públicas — Eventos.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, conjugada com o artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos de 12 de setembro de 2022, e de acordo com o mapa de pessoal para 2022, aprovado na Assembleia Municipal de 13 de dezembro de 2021 e alterado em reunião de Assembleia Municipal realizada no dia 7 de julho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete de Relações Públicas — Eventos.

Caraterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente, na organização e acompanhamento de eventos com participantes/ artistas de diferentes origens, sendo necessário conhecimento em língua inglesa, falado e escrito, para o estabelecimento de boa comunicação. Promoção de outras tarefas essenciais como o agendamento, contactos, planos de trabalho, orçamentação e relatório de atividade.

Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

A publicação integral do procedimento concursal, encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim em <https://www.cm-pvarzim.pt/municipio/recursos-humanos/servico-de-recrutamento-e-selecao>, na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim.

28 de dezembro de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim, *Andrea Luísa Neiva Maia Silva*.

316017745

**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM****Aviso (extrato) n.º 927/2023**

Sumário: Abertura de concurso para um assistente técnico para a Divisão de Empreitadas.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, conjugada com o artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos de 12 de setembro de 2022, e de acordo com o mapa de pessoal para 2022, aprovado na Assembleia Municipal de 13 de dezembro de 2021 e alterado em reunião de Assembleia Municipal realizada no dia 7 de julho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Empreitadas.

Caraterização do posto de trabalho: conforme caracterização das carreiras gerais em anexo à LTFP, as funções a exercer são de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos ou serviços, designadamente:

Apoio de desenho assistido por computador; apoio à medição e orçamentação na elaboração de projetos na área da arquitetura/ engenharia de edifícios ou de espaços públicos.

Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

A publicação integral do procedimento concursal, encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim em <https://www.cm-pvarzim.pt/municipio/recursos-humanos/servico-de-recrutamento-e-selecao>, na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim.

28 de dezembro de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim, *Andrea Luísa Neiva Maia Silva*.

316017656



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 928/2023

Sumário: Anulação do procedimento para cinco técnicos superiores e um assistente técnico a termo resolutivo certo para a Divisão de Coesão Social.

Anulação de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para ocupação de postos de trabalho para as categorias Assistente Técnico, Técnico Superior na área da Psicologia e Técnicos Superiores na área do Serviço Social/ Educação Social

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 28 de dezembro de 2022, determinei ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a anulação do procedimento concursal para o recrutamento de postos de trabalho para a Divisão de Coesão Social, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, Técnico Superior na área da Psicologia e Técnicos Superiores na área do Serviço Social/ Educação Social, cuja publicação ocorreu no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 7 de novembro de 2022, através do Aviso (extrato) n.º 21139-D/2022.

Mais se torna público que os fundamentos da anulação dos referidos procedimentos concursais constam do respetivo despacho, o qual poderá ser consultado, no Serviço de Recrutamento e Seleção da Divisão de Recursos Humanos, nas horas normais de expediente e solicitado para o *email* recrutamento@cm-pvarzim.pt.

5 de janeiro de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim, *Andrea Luísa Neiva Maia Silva*.

316036772



MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 929/2023

Sumário: Altera o Regulamento do Cartão Municipal de Reformado e Pensionista.

Regulamento do Cartão Municipal de Reformado e Pensionista

David Manuel Fialho Galego, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, faz público, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos n.ºs 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação em vigor, que durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões e/ou reclamações, o Regulamento do Cartão Municipal de Reformado e Pensionista, regulamento n.º 620/2015, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, em 14 de setembro de 2015, contendo as alterações aprovadas na reunião de câmara realizada em 07 de dezembro de 2022.

Durante este período, podem os interessados consultar o referido Regulamento, no Balcão de Atendimento dos Paços do Concelho de Redondo ou através da página eletrónica oficial do Município de Redondo, em <https://www.cm-redondo.pt/municipe/participar/discussao-publica/>

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *David Manuel Fialho Galego*.

316022807



MUNICÍPIO DA SERTÃ

Despacho n.º 731/2023

Sumário: Designação de responsável pela segurança.

Designação de Responsável pela Segurança

Considerando:

A publicação da Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto que aprovou o regime jurídico da segurança do ciberespaço, transpondo a Diretiva (UE) 2016/1148, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, relativa a medidas destinadas a garantir um elevado nível comum de segurança das redes e da informação das redes e da informação em toda a União;

O teor do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e define as obrigações em matéria de certificação da cibersegurança;

Que este novo regime jurídico obriga à designação do Responsável de Segurança para a gestão do conjunto das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes;

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ao abrigo do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, designo o trabalhador, Vítor Manuel Fernandes Gonçalves, Técnico de Informática do mapa de pessoal do Município da Sertã, para o exercício do cargo de Responsável de Segurança deste Município.

29 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Carlos Alberto de Miranda*.

316017697



MUNICÍPIO DA SERTÃ

Despacho n.º 732/2023

Sumário: Designação de encarregado da proteção de dados.

Designação de Encarregado da Proteção de Dados

Considerando que:

O Regulamento (UE) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD) prevê, no seu artigo 37.º, que a entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais designe um encarregado da proteção de dados, sempre que, designadamente, o tratamento seja efetuado por uma autoridade ou organismo público.

Assim, nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, conjugado com a alínea a), do n.º 1, e do n.º 6, do artigo 37.º, do RGPD, designo como Encarregado da Proteção de Dados do Município da Sertã, a trabalhadora Marta Maria Farinha Martins, Chefe da Unidade de Arquivo e História Local da Câmara Municipal da Sertã, por deter as qualidades profissionais e as aptidões necessárias ao desempenho das inerentes funções.

29 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Carlos Alberto de Miranda*.

316017875

MUNICÍPIO DE SETÚBAL**Aviso (extrato) n.º 930/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum — técnico superior (ergonomia, higiene e segurança).

Procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho não ocupados e previstos no mapa de pessoal.

1 — O Município de Setúbal, torna público que, na sequência da aprovação no órgão executivo em reunião n.º 17/2022, de 17/08/2022 (deliberação n.º 2871/2022), e em concordância com os meus anteriores despachos, se encontra aberto procedimento concursal comum, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da LTFP — Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea *a*) do n.º 1 artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação dos postos de trabalho correspondentes à seguinte carreira, categoria e área funcional seguinte:

Técnico Superior (Ergonomia, Higiene e Segurança) — 2 postos de trabalho.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

2.1.1 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura/Mestrado e título profissional válido em Higiene e Segurança no Trabalho ou áreas similares, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional.

3 — Caracterização funcional dos postos de trabalho:

3.1 — As funções correspondentes aos referidos postos de trabalho, constam do Mapa de Pessoal do Município, em conformidade com o Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no artigo 88.º da mesma Lei, descritas integralmente no respetivo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP).

3.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 — Publicação integral:

4.1 — De acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicação integral será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Setúbal.

A Vice-Presidente com competência delegada e subdelegada pelo Despacho n.º 27/2022/GAP, de 15 de fevereiro.

20 de dezembro de 2022. — A Vice-Presidente, *Carla Guerreiro*.

316033401



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 931/2023

Sumário: Conclusão do período experimental — assistente operacional (limpeza de espaços públicos).

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de trinta e quatro postos de trabalho de assistente operacional (limpeza de espaços públicos) da carreira geral de assistente operacional

Conclusão do Período Experimental

Na qualidade de Vice-Presidente da Câmara com competência delegada e subdelegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pelo Senhor Presidente da Câmara através do Despacho n.º 27/2022/GAP de 15 de fevereiro, torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 28/12/2022, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores abaixo individualizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza de Espaços Públicos), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 16218/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, em 14/10/2020, e na Bolsa de Emprego, na mesma data, com o código de oferta n.º OE202010/0460:

Ana Filipa Domingos Caliço — 14,666.

Maria Helena Matos Tavares — 14,666.

A Vice-Presidente da Câmara no uso de competência delegada e subdelegada pelo Despacho n.º 27/2022/GAP de 15 de fevereiro.

29 de dezembro de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Carla Guerreiro*.

316034463



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 932/2023

Sumário: Conclusão do período experimental de técnico superior (consultor jurídico/direito).

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho não ocupados da carreira geral e categoria de técnico superior (consultor jurídico/direito)

Conclusão do período experimental

Na qualidade de Vice-Presidente da Câmara com competência delegada e subdelegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pelo Senhor Presidente da Câmara através do Despacho n.º 27/2022/GAP de 15 de fevereiro, torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 19/12/2022, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores abaixo individualizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (Consultor Jurídico/Direito), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 16217/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, em 14/10/2020, e na Bolsa de Emprego, em 15/10/2020 com o código de oferta n.º OE202010/0501:

Maria Dulce Merendão Pirocas Ferreira — 18,66 valores;
Yulia Evgenievna Khashina — 18,33 valores.

A Vice-Presidente da Câmara com competência delegada e subdelegada pelo Despacho n.º 27/2022/GAP de 15 de fevereiro.

3 de janeiro de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara, *Carla Guerreiro*.

316037103

**MUNICÍPIO DE TÁBUA****Edital n.º 87/2023**

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento do Cemitério Municipal de Tábua.

Ricardo Manuel Oliveira da Silva Cruz, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, torna público, no uso da sua competência que lhe confere o artigo 35.º, n.º 1, alínea t), em cumprimento com o disposto no artigo 56.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua atual redação, que por deliberação tomada em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 14 de dezembro de 2022, e nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, é submetido a audiência dos interessados e consulta pública, para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento do Cemitério Municipal de Tábua, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, 2.ª série, e página eletrónica www.cm-tabua.pt.

Mais torna público, que os interessados podem consultar o referido Projeto junto do Balcão Único da Câmara Municipal de Tábua, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República, em Tábua, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões tidas por convenientes. As sugestões devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Tábua, podendo estas ser enviadas por carta normal ou registada, com aviso de receção, para esta morada ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas para o *e-mail* geral@cm-tabua.pt.

Para produzir os devidos efeitos, publica-se o presente Edital, que vai ser publicado no *Diário da República*, na página eletrónica www.cm-tabua.pt, e afixado nos lugares públicos do costume.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Manuel Oliveira da Silva Cruz*.

316017023



MUNICÍPIO DA TROFA

Regulamento n.º 35/2023

Sumário: Aprova o Regulamento do Concurso Lusófono da Trofa — Prémio Matilde Rosa Araújo.

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal da Trofa, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, na sua sessão ordinária de 7 de dezembro de 2022, aprovou uma alteração ao Regulamento do Concurso Lusófono da Trofa “Prémio Matilde Rosa Araújo”, que a seguir se transcreve, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 2 de dezembro de 2022, entrando em vigor nos cinco dias seguintes à data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

15 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo

Regulamento

Preâmbulo

O Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo nasce em 2002 fruto da atividade de um dos projetos culturais do Município da Trofa mais emblemáticos, o coro dos Meninos Cantores do Município da Trofa, que, em 2000, viria a trabalhar “As canções da Tila”, de Matilde Rosa Araújo, tornando-se na sua primeira obra gravada.

Matilde Rosa Araújo, escritora e pedagoga portuguesa, nascida em Lisboa, em 1921, formada em Filologia Românica pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa e distinguida com vários prémios de relevo, dedicou-se, entre muitas outras áreas, à literatura para a infância, sendo, também, autora de volumes sobre a importância da Literatura Infantojuvenil na formação da criança.

Mesmo sem qualquer ligação familiar à Trofa, Matilde Rosa Araújo fez questão de marcar presença na Trofa, em vários momentos culturalmente relevantes, e de ir alimentando esta relação cada vez mais fraterna e próxima com os Meninos Cantores do Município da Trofa e com o próprio Município. Como forma de homenagear essa dedicação, em 2002, aquando da sua criação, batizou-se o Concurso Lusófono da Trofa por Prémio Matilde Rosa Araújo.

É consensual a ideia de que uma língua não pode ser vista como um mero instrumento de expressão e comunicação pessoal. Uma língua deve ser entendida como um símbolo identitário e assumida como um meio de criação artística e cultural.

Sendo a língua portuguesa transversal e partilhada por vários povos, em 2009, depois de consolidado em território nacional, o concurso é alargado a todos os países da Comunidade de Países de Língua Portuguesa, elevando-se, então, toda a sua abrangência.

Recentes projeções das Nações Unidas confirmam um aumento considerável da população residente nos países de língua portuguesa, estimando-se que nas próximas três décadas ultrapassem os 500 milhões de pessoas. Serão mais de 500 milhões de pessoas distribuídas por nove países e por várias subculturas. Não se poderá negar, pois, que a riqueza da Língua Portuguesa assenta na sua pluralidade.

Assim e na sequência do exposto, o Município da Trofa, no uso dos poderes definidos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso das atribuições definidas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedeu à alteração do Regulamento



do Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo, aprovado nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Trofa, em sessão ordinária de 7 de dezembro de 2022.

Artigo 1.º

Objeto, entidade promotora e periodicidade

1 — O presente regulamento estabelece as regras do Concurso Lusófono da Trofa “Prémio Matilde Rosa Araújo”, iniciativa que pretende promover a escrita literária, a leitura e a ilustração no livro infantil.

2 — O Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo é organizado anualmente pela Câmara Municipal da Trofa, contando com o apoio do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Artigo 2.º

Objetivos

O Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo tem por objetivo promover a escrita criativa e valorizar a expressão literária, criar e consolidar hábitos de leitura e escrita, divulgar autores de língua portuguesa dos países da Comunidade de Países da Língua Portuguesa e promover a ilustração na literatura infantil.

Artigo 3.º

Modalidades

O Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo contempla duas categorias:

- 1) Conto infantil
- 2) Ilustração

Artigo 4.º

Destinatários/participantes

1 — Podem participar no concurso todos os cidadãos, maiores de 18 anos, naturais da comunidade de países de língua oficial portuguesa, naturalizados e estrangeiros cuja situação de permanência nos respetivos países esteja devidamente legalizada, com ou sem livros publicados, não havendo qualquer limite para o número de publicações.

2 — Não podem participar no concurso os elementos que exerçam a sua atividade profissional na entidade promotora, independentemente do vínculo contratual, assim como, os elementos que integram o júri e, ainda, os colaboradores da editora responsável pela edição da obra.

Artigo 5.º

Prémios

1 — O Concurso Lusófono da Trofa — Prémio Matilde Rosa Araújo concederá os seguintes prémios:

1.1 — Prémio Matilde Rosa Araújo, no valor de €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), para o Melhor Conto.

1.2 — Prémio Ilustração, no valor de €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), para a melhor ilustração.

1.3 — O júri do concurso pode atribuir menções honrosas, sem prémio monetário, bem como, se reserva ao direito de não atribuir qualquer prémio, nos casos em que a qualidade dos trabalhos assim o justifique.



2 — Os prémios atribuídos contemplam o adiantamento de direitos de autor relativos à publicação da primeira edição da obra em língua portuguesa pela editora parceira do Município da Trofa, que assinará com o(s) autor(es) premiado(s) o(s) contrato(s) de edição necessário(s) para este efeito.

3 — A cerimónia de entrega dos prémios será realizada em data, hora e local, a anunciar pela organização, através dos respetivos canais oficiais de comunicação.

4 — O nome dos vencedores será publicado nos sítios oficiais da Câmara Municipal da Trofa e do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., nos 5 dias úteis imediatamente após a cerimónia de entrega dos prémios.

5 — Apenas os premiados serão diretamente notificados.

Artigo 6.º

Publicação

1 — O Município da Trofa garante a publicação da primeira edição da obra vencedora.

2 — O texto selecionado pelo júri como vencedor do Prémio Matilde Rosa Araújo poderá ser objeto de revisão editorial, comprometendo-se, o seu autor, a trabalhar em estreita colaboração com a editora parceira do Município da Trofa e a finalizar a obra para efeitos de publicação, nos prazos definidos.

3 — Para efeito de publicação, o vencedor do Prémio Ilustração ilustrará o conto vencedor do Prémio Matilde Rosa Araújo.

Artigo 7.º

Entrega dos trabalhos

1 — Os trabalhos a concurso poderão ser entregues em mão ou via correio (através de carta registada com aviso de receção), até último dia do mês de maio do ano a que diz respeito o concurso, de acordo com o seguinte:

1.1 — Em Portugal:

1.1.1 — Em mão: na Casa da Cultura da Trofa, Avenida D. Diogo Mourato, durante o horário do expediente;

1.1.2 — Via correio: Câmara Municipal da Trofa, Rua Prof. Mário Padrão, 318 — 4785-394 Trofa.

1.2 — Em Angola:

Centro Cultural Português em Luanda
Embaixada de Portugal
Av. de Portugal, n.º 50
Luanda

1.3 — Em Brasil:

Centro Cultural Português em Brasília
Embaixada de Portugal
SES Av. das Nações — Quadra 801, lote 2
CEP 70402-900
Brasília — DF

1.4 — Em Cabo Verde:

Centro Cultural Português na Praia
Embaixada de Portugal
C.P. 160
Praia
Ou,
Centro Cultural Português na Praia



Polo no Mindelo
Caixa Postal 76
Mindelo

1.5 — Na Guiné-Bissau:

Centro Cultural Português em Bissau
Embaixada de Portugal
Av. Cidade de Lisboa
CP 276 — Bissau

1.6 — Na Guiné-Equatorial:

Embaixada de Portugal em Malabo
Edifício Ascoma, Malabo II

1.7 — Em Moçambique:

Centro Cultural Português em Maputo
Embaixada de Portugal
Av. Julius Nyerere, 720 — 1.º
C.P. 4696-Maputo
Ou,
Centro Cultural Português em Maputo — Polo na Beira
Consulado-Geral na Beira
Rua António Enes, 148/149 — r/c
Beira

1.8 — Em São Tomé e Príncipe:

Centro Cultural Português em São Tomé
Rua Patrice Lumumba
Caixa Postal 454
S. Tomé
Ou,
Centro Cultural Português em São Tomé
Polo na Ilha do Príncipe
Caixa Postal 10
Cidade de Santo António
Ilha do Príncipe

1.9 — Em Timor:

Centro Cultural Português em Díli
Embaixada de Portugal
Rua do Palácio do Governo
Díli

2 — Não serão aceites trabalhos cuja data do carimbo dos correios seja posterior à data-limite.

Artigo 8.º

Receção dos trabalhos

1 — Por cada trabalho entregue em mão será emitido um comprovativo de receção do mesmo na Câmara Municipal da Trofa;

2 — Os trabalhos enviados por correio, em carta registada e com aviso de receção, serão encaminhados internamente para o secretariado do concurso, funcionando o registo dos serviços postais como comprovativo de entrega;

3 — Todos os trabalhos recebidos na Câmara Municipal da Trofa serão registados, sendo-lhe atribuído um número de entrada correspondente;

4 — No início do mês de outubro será publicada nos diversos canais de comunicação da Câmara Municipal da Trofa a lista de trabalhos admitidos e a lista de trabalhos excluídos do concurso da edição a que respeita;

Artigo 9.º

Imposições técnicas e submissão dos trabalhos

1 — Contos:

1.1 — O texto deverá ter de 1 a 3 páginas A4, com espaçamento duplo entre linhas, tipo de letra Times New Roman, tamanho 12, cabeçalho, rodapé e margens com 3 cm;

1.2 — Por cada texto a concurso devem ser enviadas 2 cópias, em papel, onde não poderá constar qualquer elemento suscetível de identificar o(s) respetivo(s) o(s) autor(es);

1.3 — Caso o texto esteja escrito em mais que uma folha de papel, estas deverão ser enviadas agrafadas, devendo as páginas estar numeradas.

1.4 — Juntamente com o texto em suporte de papel, deve ser enviado um envelope fechado que deverá conter um documento em papel com indicação dos dados pessoais do(s) candidato(s), designadamente, nome, morada completa, contacto telefónico, endereço eletrónico (*email*), data de nascimento, número de identificação fiscal (ou equivalente, no caso de cidadãos não portugueses), profissão e livros publicados (quando aplicável) e uma versão em formato digital do texto a concurso.

1.5 — Por versão em formato digital, entende-se que o texto a concurso deve ser apresentado num ficheiro em Microsoft Word for Windows (.doc ou .docx) que poderá ser enviado nos seguintes suportes: PEN_DRIVE, CD-ROM, cartão SD ou outro dispositivo, ou ainda poderá ser guardado na *cloud*, devendo o *link*, nesse caso, ser facultado à organização do concurso. Não serão admitidos trabalhos enviados por correio eletrónico.

1.6 — O envelope onde serão colocados os dados pessoais e o trabalho em formato digital não poderá ter, no seu exterior, qualquer inscrição suscetível de identificar o(s) candidato(s). No exterior, apenas deverá constar o(s) pseudónimo(s) do(s) autor(es).

2 — Ilustrações:

2.1 — Cada candidatura ao prémio ilustração implica a apresentação de duas ilustrações diferentes, subordinadas, obrigatoriamente, a um mesmo excerto, à escolha do candidato, de uma das obras de Matilde Rosa Araújo.

2.2 — As ilustrações devem ser apresentadas em suporte papel, em tamanho A3, devendo ser acompanhadas pelo excerto da obra de Matilde Rosa Araújo que serviu de base para a elaboração do trabalho;

2.3 — Os candidatos que realizem trabalhos a partir de técnica digital deverão imprimir as ilustrações, tendo em conta o referido na alínea anterior.

2.4 — Juntamente com a ilustração em suporte de papel, deve ser enviado um envelope fechado que deverá conter um documento em papel com indicação dos dados pessoais do(s) candidato(s), designadamente, nome, morada completa, contacto telefónico, endereço eletrónico, data de nascimento, número de identificação fiscal (ou equivalente, no caso de cidadãos não portugueses), profissão e livros publicados (quando aplicável) e uma versão em formato digital da ilustração a concurso. Caso entenda, o candidato poderá juntar, neste envelope fechado, um portefólio, em formato digital, desde que não conste qualquer identificação do candidato.

2.5 — Por versão em formato digital, entende-se que as ilustrações devem ser apresentadas em ficheiros .pdf, .jpeg ou .png, que poderão ser enviadas nos seguintes suportes: PEN_DRIVE, CD-ROM, cartão SD ou outro dispositivo, ou ainda poderá ser guardado na *cloud*, devendo o *link*, nesse caso, ser facultado à organização do concurso. Não serão admitidos trabalhos enviados por correio eletrónico.

2.6 — O envelope onde serão colocados os dados pessoais e o trabalho em formato digital não poderá ter, no seu exterior, qualquer inscrição suscetível de identificar o(s) candidato(s). No exterior, apenas deverá constar o(s) pseudónimo(s) do(s) autor(es).

Artigo 10.º

Disposições gerais

1 — Podem ser apresentados trabalhos individuais ou coletivos, em qualquer uma das modalidades;

2 — Cada candidato poderá apresentar um número ilimitado de candidaturas, em qualquer uma das modalidades, desde que não tenham sido submetidas, simultaneamente, a outros concursos.

3 — Todos os candidatos têm, obrigatoriamente, que adotar um pseudónimo, que não poderá coincidir com o seu nome verdadeiro.

4 — Os candidatos que submetam mais que um trabalho a concurso, em qualquer uma das modalidades, poderão, caso queiram, utilizar o mesmo pseudónimo para os vários trabalhos.

5 — Sem prejuízo do constante nos artigos 7.º (Entrega dos Trabalhos) e 9.º (imposições técnicas e submissão dos trabalhos), os trabalhos deverão ser enviados ou entregues em envelope fechado, com inscrição do pseudónimo no espaço destinado ao remetente e inscrição do Concurso Lusófono da Trofa | Prémio Matilde Rosa Araújo, no espaço destinado ao destinatário;

6 — Nas folhas do(s) trabalho(s) submetido(s) a concurso e no exterior dos envelopes não pode constar qualquer inscrição que revele a identidade do concorrente, sob pena de exclusão.

7 — Os envelopes que contém os dados pessoais dos concorrentes serão guardados em instalações de uso exclusivo do secretariado do concurso.

Artigo 11.º

CrITÉRIOS de apreciação

1 — CritÉrios de apreciação dos contos:

1.1 — Criatividade/Inovação;

1.2 — Qualidade literária;

1.3 — Organização;

1.4 — Coerência e coesão do texto;

1.5 — Adequação ao público.

2 — CritÉrios de apreciação das ilustrações:

2.1 — Originalidade;

2.2 — Capacidade técnica de execução;

2.3 — Interpretação e adequação ao texto;

2.4 — Domínio de cor;

2.5 — Desenvolvimento das personagens;

Artigo 12.º

Júri

1 — Em cada uma das modalidades, o júri é composto por 4 elementos: um representante do Município da Trofa, um do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., um da editora parceira do município e um profissional de relevo da área.

2 — Os trabalhos serão avaliados por um júri, cujos membros serão dados a conhecer em momento oportuno.

3 — As decisões do júri deverão ser fundamentadas, não havendo lugar a recurso.

4 — Os membros do júri não terão acesso aos dados pessoais, cabendo ao secretariado do concurso zelar pela manutenção do sigilo durante todo o processo de apreciação e avaliação dos trabalhos.



Artigo 13.º

Direitos intelectuais e direitos de autor

1 — Os candidatos garantem e responsabilizam-se, sob compromisso de honra, que os trabalhos apresentados a concurso são criações originais e inéditas, não sendo admitida a prática de plágio, total ou parcial.

2 — Qualquer indício de violação do número anterior, levará à exclusão do(s) trabalho(s).

3 — Os candidatos responsabilizam-se total e integralmente pela violação de qualquer direito de autor e por quaisquer danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em resultado dessa violação.

Artigo 14.º

Direitos de utilização

Os autores dos trabalhos autorizam a divulgação e utilização, de forma gratuita, dos contos e ilustrações submetidos a concurso, em toda e qualquer atividade promovida pela Câmara Municipal da Trofa e pelo Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., assim como, da editora que publicará o livro.

Artigo 15.º

Disposições finais

1 — Os concorrentes não premiados interessados em reaver os seus trabalhos poderão proceder ao seu levantamento, devendo, para o efeito, efetuar um pedido por escrito, no prazo máximo de 1 ano, após a sua receção.

2 — No pedido de devolução deverá constar o pseudónimo com que o candidato se apresentou a concurso, bem como, os dados pessoais remetidos aquando da submissão da candidatura.

3 — As devoluções poderão ser feitas pessoal e diretamente na Casa da Cultura da Trofa, ou enviadas por correio, devendo, nesses casos, os concorrentes fazer acompanhar o seu pedido de devolução por um envelope pré-pago de um serviço de postal.

4 — Os contos não premiados e não devolvidos no prazo de 1 ano, após a sua receção na Câmara Municipal da Trofa, serão destruídos.

5 — Os candidatos vencedores do Prémio Matilde Rosa Araújo e Prémio Ilustração ficam impedidos de submeter qualquer trabalho a concurso nos 3 anos subsequentes à conquista do seu prémio.

6 — A Câmara Municipal da Trofa não se responsabiliza pela segurança ou estado de conservação dos originais submetidos a concurso.

7 — As omissões e dúvidas decorrentes do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal da Trofa.

8 — O participante assumirá o compromisso de conhecer e cumprir este Regulamento e acatar as decisões adotadas pela Câmara Municipal da Trofa — Pelouro da Cultura, entidade responsável pelo planeamento, coordenação e direção do Concurso.

9 — Fica revogado o regulamento anterior.

Artigo 16.º

Tratamento de dados pessoais

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação atinente, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais recolhidos para candidatura e participação no “Concurso Lusófono Trofa — Conto Infantil — Prémio Matilde Rosa Araújo”, o Município

da Trofa — Rua Prof. Mário Padrão, 318 — 4785-394 Trofa, informa o titular dos dados, ou quem os fornece, do seguinte:

a) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é expressa no presente Regulamento, mormente a utilização dos dados pessoais dos candidatos no âmbito do “Concurso Lusófono Trofa — Conto Infantil — Prémio Matilde Rosa Araújo”, tendo com finalidade a condução dos processos de admissão, seleção e classificação dos candidatos de acordo com as normas do concurso e o cumprimento das obrigações legais daí decorrentes, na prossecução do respetivo interesse público.

b) O fundamento legal deste tratamento é o cumprimento das finalidades do Regulamento “Concurso Lusófono Trofa — Conto Infantil — Prémio Matilde Rosa Araújo” e o cumprimento das obrigações legais daí decorrentes, recíprocas e para com as entidades públicas na prossecução do respetivo interesse público.

c) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades suprarreferidas.

d) Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário à referida candidatura e participação no “Concurso Lusófono Trofa — Conto Infantil — Prémio Matilde Rosa Araújo”, ao cumprimento das demais finalidades estipuladas no Regulamento “Concurso Lusófono Trofa — Conto Infantil — Prémio Matilde Rosa Araújo” e ao cumprimento das obrigações legais daí decorrentes. Os dados dos titulares de contos não premiados serão eliminados ao fim de um ano, após a sua receção. Por defeito, e na falta de prazo expresse, os dados dos titulares de contos premiados serão guardados por um período de dez anos após o término do concurso.

e) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados, designadamente, os direitos de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição, de reclamação para a autoridade de controlo — Comissão Nacional de Proteção de Dados — Av. D. Carlos I, n.º 134-1.º, 1200-651 Lisboa — *email*: geral@cnpd.pt — e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e dos prazos de conservação supra referidos.

f) O contacto do Encarregados de Proteção de Dados do Município da Trofa é o dpo@mun-trofa.pt.

g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos dos candidatos, designadamente, do nome, da morada, da profissão e do número de identificação fiscal, constitui requisito de inscrição e participação no “Concurso Lusófono Trofa — Conto Infantil — Prémio Matilde Rosa Araújo”, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

316016424



MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 933/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento de um técnico superior, licenciado em Engenharia do Ambiente.

Para efeito do estatuído 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 se encontra afixada no átrio dos Paços do Concelho e publicada na página eletrónica do Município (www.cm-valongo.pt), a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, referente ao procedimento concursal comum para 1 Técnico Superior, licenciado em Engenharia do Ambiente, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o Aviso n.º 6742/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 31 de março e o aviso publicado na BEP com o código de oferta OE202203/0968.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro.*

316022053



MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 934/2023

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de três assistentes operacionais do Município de Valongo.

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Artigo 48.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concluído com sucesso, o período experimental, na carreira e categoria de Assistente Operacional, dos trabalhadores que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após terem realizado procedimento comum de seleção e recrutamento para 3 Assistentes Operacionais — Divisão de Desporto, a que se refere o aviso de abertura n.º 6207/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 01 de abril:

Cátia Suse Duarte Lopes; Catarina Raquel Gonçalves Silva; José António Dias Paranhos.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

316030364



MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 935/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional do Município de Valongo.

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, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento de 3 postos da carreira/categoria de Assistente Operacional — Divisão de Desporto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso n.º 6207/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 01 de abril e o aviso publicado na BEP com o código de oferta OE202104/0004, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com início em 01 de outubro de 2022, com a seguinte trabalhadora:

Liliana Raquel Teixeira Gomes.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

316030348

**MUNICÍPIO DE VALONGO****Deliberação n.º 76/2023**

Sumário: Criação e constituição da equipa multidisciplinar — Projetos Especiais, Redes Colaborativas e Relações Institucionais.

Para efeitos de cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, torna-se público que a Câmara Municipal de Valongo, por deliberação tomada em reunião realizada no dia 29 de dezembro de 2022, procedeu à criação e constituição da Equipa Multidisciplinar — Projetos Especiais, Redes Colaborativas e Relações Institucionais (PERCRI), atribuindo ao Chefe de Equipa o estatuto remuneratório equiparado a cargo de direção intermédia de 1.º grau, cujo teor a seguir se reproduz:

“A estrutura orgânica dos serviços municipais traduz-se numa estrutura mista que comporta uma estrutura hierarquizada, uma estrutura matricial e os serviços de apoio técnico, tal como previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento dos Serviços Municipais, em vigor.

Prevê ainda a mesma norma que a estrutura matricial seja constituída por uma Equipa Multidisciplinar, criada ao abrigo da alínea c) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação. Foi também previsto o estatuto remuneratório da chefia da equipa multidisciplinar, no caso, equivalente ao de um dirigente intermédio de 1.º grau, de acordo com n.º 9 do artigo 7.º do Regulamento dos Serviços Municipais.

Para cumprimento das normas suprarreferidas, proponho a criação de uma equipa multidisciplinar, designada de Equipa Multidisciplinar de Projetos Especiais, Redes Colaborativas e Relações Institucionais (PERCRI), cujas competências serão as seguintes:

Garantir a gestão e acompanhamento de projetos especiais não permanentes do Município ou sempre que a natureza interdisciplinar ou a sua especificidade o aconselhe;

Coordenar a dinamização de projetos e ações pontuais de natureza específica e interdisciplinar que visem a inovação e a promoção do Município ou o desenvolvimento de programas e objetivos estratégicos municipais que vierem a ser considerados como especiais pelo Presidente da Câmara, designadamente a coordenação da organização da Expoval e da organização da 24.ª conferência internacional do OIDP — Organização Internacional da Democracia Participativa, que em 2024 se realizará em Valongo.

Apoiar e desenvolver iniciativas tendentes a reforçar a articulação institucional com organizações cujos interesses sejam convergentes com as atribuições municipais;

Garantir a gestão da participação do Município nas redes colaborativas de que o Município faz, ou venha a fazer parte;

Promover a cooperação interinstitucional, nacional e internacional, tendo em vista estabelecer sinergias e parcerias estratégicas com outras organizações;

Acompanhar projetos transversais às competências municipais;

Promover e acompanhar acordos bilaterais e/ou multilaterais;

Assegurar a representação do Município em redes, grupos e fóruns nacionais e internacionais relativos às diferentes áreas da governação local;

Assegurar todas as competências cometidas ao Gabinete de Cidadania.

Para que a equipa multidisciplinar possa assegurar o cumprimento das competências que agora lhe são atribuídas, deve ser dotada de uma estrutura de recursos humanos, de entre efetivos dos serviços, que pelas suas habilitações, experiência e competências, possam incorporar e materializar desde já, aquelas competências.

Neste sentido e em conformidade com o disposto na alínea c) do artigo 7.º e n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, submeto à aprovação da Câmara Municipal:

1 — A designação da Técnica Superior, Susana Marta Velhote Martins Belo da Silva Gomes, para chefiar a equipa multidisciplinar de Projetos Especiais, Redes Colaborativas e Relações Institu-



cionais (PERCRI), cujo estatuto remuneratório, incluindo despesas de representação, é equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau.

2 — A designação dos seguintes colaboradores do Município para exercer funções na equipa multidisciplinar:

Sónia Andreia Sousa Macedo, Técnica Superior;
Ana Raquel Dias Alves Martins, Assistente Técnica;
Ana Marta Ribeiro da Silva, Assistente Técnica;
Cláudia Filipa Pereira Vasconcelos, Assistente Técnica;
Paula Maria Fialho Gonçalves, Assistente Técnica;
Francisco Rebelo Leal, Assistente Técnico”.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

316030201



MUNICÍPIO DE VALONGO

Edital n.º 88/2023

Sumário: Apreciação pública do projeto de 2.ª alteração ao Regulamento de Trânsito e Estacionamento de Duração Limitada.

José Manuel Pereira Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, torna público, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Valongo, em reunião realizada a 29 de dezembro de 2022, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o «Projeto de segunda alteração ao Regulamento de Trânsito e Estacionamento de Duração Limitada», para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro. Mais torna público, em cumprimento da mesma deliberação, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento ao Público, bem como no sítio www.cm-valongo.pt, e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo, que podem ser entregues, pessoalmente, nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Valongo, ou, via postal, a serem remetidos para a avenida 5 de Outubro, n.º 160, 4440-503 Valongo ou, ainda, por correio eletrónico para gabmunicipe@cm-valongo.pt. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no sítio da Internet suprarreferido.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Ribeiro*.

316025042



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 936/2023

Sumário: Cessação do contrato de trabalho a termo resolutivo incerto celebrado com Maria Alice Viana Parente Gomes, com a categoria de assistente operacional, funções de auxiliar de ação educativa.

Joaquim Luís Nobre Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 294.º da mesma Lei, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, celebrado com Maria Alice Viana Parente Gomes, no dia 11 de outubro de 2021, com a categoria de Assistente operacional funções de Auxiliar de Ação Educativa, cessou no dia 26 de outubro de 2022, pelo motivo que lhe deu origem consolidação da mobilidade entre órgãos e serviços de Sandra Martins Costa.

24 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Luís Nobre*.

316023082

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMILIÇÃO****Aviso (extrato) n.º 937/2023**

Sumário: 1.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão.

1.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão

Mário de Sousa Passos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária de 24 de novembro de 2022, dar início ao procedimento da primeira alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) de Vila Nova de Famalicão, publicado através do Aviso n.º 10268/2015, nos termos do disposto no artigo 76.º e do 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 76.º do RJIGT, foi fixado o prazo de 10 meses para a conclusão cuja contagem se iniciará a partir da publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

Em cumprimento do disposto no artigo 88.º do RJIGT, foi deliberada a concessão de um período de 15 dias úteis para formulação de sugestões e apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento de alteração. Este período de participação pública terá início no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo os interessados consultar a referida deliberação camarária e os documentos que a integram na página oficial da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão em www.cm-vnfamalicao.pt e no Balcão Único de Atendimento, localizado na Praça Álvaro Marques, Vila Nova de Famalicão, de segunda a quinta-feira das 9:00 horas às 18:00 horas e à sexta-feira das 9:00 horas às 12:00 horas.

A formulação de sugestões e a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração devem ser realizadas por escrito mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica desta autarquia, e enviadas por correio eletrónico para o endereço camaramunicipal@famalicao.pt, por via postal ou entrega pessoal no Balcão Único de Atendimento.

Para constar, publica-se o presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e outros de igual teor que serão afixados nos locais de estilo, bem como, publicados na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial e na página da Internet da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão.

6 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Mário de Sousa Passos*, Prof. Doutor.

Deliberação

Em reunião ordinária, realizada em 24 de novembro de 2022, a Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão deliberou por maioria:

1) Determinar o início do procedimento da 1.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão publicado através do Aviso n.º 10268/2015 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro de 2015, ao abrigo dos artigos 115.º e 118.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual.

2) Fixar, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, o prazo de dez meses para a respetiva conclusão, cuja contagem se iniciará a partir da publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

3) Determinar a não sujeição da presente alteração à Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 4.º, ambos do



Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua atual redação, e com o disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua atual redação.

4) Fixar o prazo de 15 dias para o período de participação pública, para a formulação de sugestões, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º e n.º 2 do artigo 88.º, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua atual redação.

616003489



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 89/2023

Sumário: Celebração de contratos de delegação de competências entre o Município de Vila Nova de Famalicão e 12 freguesias.

Celebração de Contratos de Delegação de Competências entre o Município de Vila Nova de Famalicão e doze Freguesias

Mário de Sousa Passos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que na sequência das deliberações da Assembleia Municipal de 30 de setembro 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 31 de agosto de 2022, foram celebrados contratos de delegação de competências entre o Município de Vila Nova de Famalicão e as Freguesias de Arnosó, Calendário, Gavião a 19/09/2022, Cruz, Fradelos, Gondifelos, Cavalões e Outiz, Oliveira S. Mateus, Oliveira Sta. Maria, Seide, Vale S. Cosme, Telhado e Portela, Ruivães e Novais e Vilarinho a 03/09/2022, que têm por objeto a delegação de competências da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão e as referidas Freguesias para a execução de obras, nas condições que constam dos contratos de delegação de competências, cujos documentos podem ser consultados no sítio institucional do Município <https://www.famalicao.pt/juntas-de-freguesia>

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume e no sítio oficial do Município na Internet em www.famalicao.pt

22 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Passos*, prof. doutor.

316021779



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso (extrato) n.º 938/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a trabalhadora Ana Luísa Pombo Diogo Pinto, na carreira/categoria de técnica superior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5589/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 01 de abril de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos ao dia de hoje, 16.12.2022, com a trabalhadora, Ana Luísa Pombo Diogo Pinto, carreira/categoria de Técnica Superior, para desempenhar funções no Serviço de Consultadoria a Apoio Jurídico-Administrativo, da Divisão Jurídica, vencimento mensal líquido de 1.268,04€, correspondendo à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, sujeita a período experimental de 180 dias, nos termos da al. c) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP conjugado com o previsto no n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho para as Carreiras Gerais, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, aplicado a todos os trabalhadores através do n.º 3, do artigo 370.º da LTFP.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o seguinte:

Presidente: Ângela Maria Rocha Dias Pinheiro Costa, Chefe da Divisão Jurídica;
1.º vogal: Filipa Dantas Vilela, Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização;
2.º vogal: Carla Isabel Pinho Silva, Técnica Superior;
1.º vogal suplente: Rita Silva Ramôa, Técnica Superior;
2.º vogal suplente: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior.

Nas ausências e impedimentos das presidentes do júri, as mesmas serão substituídas pelas primeiras vogais efetivas.

16 de dezembro de 2022. — A Vereadora do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, *Eng.ª Michele Alves*.

316016619



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso (extrato) n.º 939/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a contratação de um técnico superior — engenharia eletrotécnica ou eletromecânica para a Divisão de Águas e Saneamento — ref.ª L.

1 — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ainda aplicável ao atual procedimento, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Águas e Saneamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 5589/2020 publicado na 2.ª série do D.R. n.º 65, de 01 de abril de 2020, foi homologada por despacho da signatária datado do dia de hoje, em 21/12/2022.

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos encontra-se afixada no Serviço de Receção do Município e disponível em <http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentosadecorrer>.

21 de dezembro de 2022. — A Vereadora do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, *Eng.ª Michele Alves*.

316016595



MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 940/2023

Sumário: Aprovação do período de estágio para ingresso na carreira/categoria de bombeiro-sapador.

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da aprovação no estágio para ingresso na carreira/categoria de Bombeiro Sapador, iniciaram as funções em 04 de novembro de 2022, os Bombeiros Recrutados abaixo indicados:

José Filipe Menezes; Domingos Rafael Marques Miguel; André Filipe Antunes Lopes; Ricardo David Rodrigues; Diogo Almeida Ramalho; Carlos Alexandre Bento Correia; Toni David Varela dos Santos; Marcelo Ferreira Oliveira; Diogo José Abreu Santos Diogo Rafael de Jesus Henriques; João Marcelo Pereira Santos; Filipe Simões Azevedo; Joel David Morais Henriques; Miguel Luís Pereira; Gonçalo Filipe Rodrigues Sousa e Fábio Rafael Fernandes Almeida.

20 de dezembro de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viseu, *João Paulo Lopes Gouveia*.

316017283

**FREGUESIA DE ARANHAS****Regulamento n.º 36/2023**

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento da Tabela Geral de Taxas e Licenças.

Luís Manuel Mendes Vaz, Presidente da Junta de Freguesia de Aranhas, Concelho de Penamacor, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que por deliberação tomada em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Aranhas de 15 de dezembro de 2022, e em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de Aranhas de 27 de dezembro de 2022, no uso da competência que lhe confere a alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º, do Anexo I, do referido diploma, e nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Anexo do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento da Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Aranhas, pelo período de 30 (trinta) dias a contar da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais torna público, que os interessados podem consultar o referido Projeto junto do Balcão da Junta de Freguesia de Aranhas, no Edifício da sua Sede, sito na Rua do Espírito Santo, n.º 1, 6090-236 Aranhas, no horário de funcionamento da mesma (todas as terças e quintas-feiras das 20 às 22 horas) ou no placar de informação Junta que se encontra colocado na parede junto à entrada da Igreja Matriz da Freguesia, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões tidas como convenientes.

As sugestões devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Aranhas, podendo estas ser enviadas por carta normal ou registada com aviso de receção, para a morada (Junta de Freguesia de Aranhas, Rua do Espírito Santo, n.º 1, 6090-236 Aranhas) ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas para o Email: jfaranhas@gmail.com.

Para produzir os devidos efeitos, publica-se o presente Aviso, que vai ser publicado no *Diário da República*, e afixado na sede desta Junta.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Manuel Mendes Vaz*.

316031499



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Aviso n.º 941/2023

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional.

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional

Para os devidos efeitos torna-se público, nos termos dos 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, que em reunião da Junta de Freguesia realizada em 27 de dezembro de 2022 foi homologada a seguinte avaliação do período experimental, concluído com sucesso, do trabalhador abaixo mencionado, contratado por tempo indeterminado, carreira/categoria de assistente operacional, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 5331/2022, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50 de 11 de março de 2022.

Área de atividade: Coveiro

Código da Oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP): OE202203/0379

Ângelo José Dias Sebastian — classificação final de 15,06 valores.

Em consequência da referida deliberação, foi formalmente assinado a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato.

28 de dezembro de 2022. — A Presidente da Junta, *Sónia Paulo*.

316017112

**FREGUESIA DE BENFICA****Aviso n.º 942/2023**

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para as carreiras de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final de Procedimento Concursal

Aviso n.º 14327/2020 publicado em DR.º 183 de 18 de setembro e Declaração de Retificação n.º 639-A/2020, DR n.º 186 de 23 setembro

Nos termos do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cumpridos que foram os prazos e procedimentos relativos à publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, torna-se público que em reunião do Executivo de 29 de dezembro, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos para preenchimento de postos de trabalho para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental — artigos 40.º a 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na categoria/carreira de assistente operacional (9 postos de trabalho), na categoria/carreira de assistente técnico (5 postos de trabalho) na categoria/carreira de técnicos superiores (6 postos de trabalho), conforme Aviso n.º 14327/2020 publicado em DR.º 183 de 18 de setembro e Declaração de Retificação n.º 639-A/2020, DR n.º 186 de 23 setembro, do respetivo procedimento concursal e publicitado na Bolsa de Emprego Público. A referida lista encontra -se afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Benfica-Av. Gomes Pereira, 17-1549-019, Lisboa e publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Benfica.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente, *Ricardo Marques*.

316021681

UNIÃO DE FREGUESIAS DA CIDADE DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 943/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores para a carreira e categoria de assistente operacional (serviços gerais).

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional (serviços gerais), conforme caracterização no mapa de pessoal.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por Deliberação do Órgão Executivo aprovada em reunião de 13 de setembro de 2022, foi autorizado a abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais) — conforme caracterização no Mapa de Pessoal.

1 — Entidade que realiza o procedimento: União de Freguesias da Cidade de Santarém (UFCS).

2 — Caracterização do posto de trabalho: desempenho das funções previstas no anexo a que se refere n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional — execução de trabalhos de manutenção e limpeza de espaços verdes e espaços públicos; aplicação de herbicida; efetuar a limpeza de sarjetas e sumidouros; compor pavimentos, efetuando reparações de calçamento ou com massas betuminosas; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos adequados à execução dos trabalhos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; executar pequenas reparações; assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, prestar apoio nas atividades dinamizadas pela UFCS; executar tarefas no âmbito do expediente geral de acordo com os procedimentos definidos para as áreas transversais da UFCS.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas: as candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contado a partir da data de publicação de oferta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a qual deverá ser publicada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas.

A informação referida será, ainda, publicitada no site oficial desta União de Freguesias.

28 de dezembro de 2022. — O Presidente da União de Freguesias, *Diamantino Cordeiro Duarte*.

316016781



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CUSTÓIAS, LEÇA DO BALIO E GUIFÕES

Aviso n.º 944/2023

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional — área de serviço administrativo.

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Serviço Administrativo), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 3237/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 16 de fevereiro de 2022 e alterado pela Declaração de Retificação n.º 182/2022, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 09 de março de 2022.

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos

Nos termos do disposto n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, foi homologada, por meu despacho de 02 de janeiro de 2023, a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhador, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Serviço Administrativo), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso de abertura n.º 3237/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 33, de 16 de fevereiro de 2022 e alterado pela Declaração de Retificação n.º 182/2022, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 09 de março de 2022.

A homologação da lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada no edital da União de Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, sita no Largo do Souto, n.º 287, 4460-830 Custóias e disponibilizada na página eletrónica em www.jf-custoias-lecabalio-guifoes.pt.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da União de Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, *Pedro Miguel Almeida Gonçalves*.

316031263



FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 945/2023

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Rute Luísa Rebelo Simões Fernando na carreira de assistente operacional e na categoria de encarregado operacional para a carreira e categoria de assistente técnico.

Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, artigo 92.º, n.º 3 do artigo 93.º, artigo 97.º todas da Lei n.º 35/2014, de 20/06 se torna pública que através da Deliberação 193/JFE/2022, datado de 7 de dezembro, foi autorizada a mobilidade intercarreiras quanto a trabalhadora Rute Luisa Rebelo Simões Fernando, pelo período de 18 meses, com início de produção de efeitos a 1-01-2023, para assegurar funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico. A trabalhadora encontra-se na 1.ª posição e no 6.º nível remuneratório da carreira e categoria de assistente técnico.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

316022045



FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 946/2023

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Márcio da Silva Marujo na carreira de assistente operacional e na categoria de assistente operacional para a carreira e categoria de assistente técnico.

Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, artigo 92.º, n.º 3 do artigo 93.º, artigo 97.º todas da Lei n.º 35/2014, de 20/06 se torna pública que através da Deliberação 181/JFE/2022, datada de 31 de outubro de 2022, foi autorizada a mobilidade intercarreiras quanto ao trabalhador Márcio da Silva Marujo, pelo período de 18 meses, com início de produção de efeitos a 1 de novembro de 2022, para assegurar funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico. O trabalhador encontra-se na 1.ª posição e no 6.º nível remuneratório da carreira e categoria de assistente técnico.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

316022175



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GLÓRIA E VERA CRUZ

Aviso (extrato) n.º 947/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal para assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da União de Freguesias de Glória e Vera Cruz

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, doravante designada por LTFP, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, adiante abreviadamente designada por Portaria, faz-se público que por meu despacho de 07/12/2022 em cumprimento da deliberação do Órgão Executivo de 07/12/2022, nos termos e para os efeitos do art. 19.º, e) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação de aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da União de Freguesias da Glória e Vera Cruz para o ano de 2022, aprovado pela Assembleia de Freguesia em 29/12/2022 para a carreira e categoria de assistente operacional (AO)

2 — Local de Trabalho: área geográfica da União de Freguesias de Glória e Vera Cruz, sem prejuízo das deslocações inerentes à função ou à formação profissional.

3 — Posto de trabalho: Carreira e categoria de Assistente Operacional: 1 (um) posto.

4 — As funções e caracterização do posto de trabalho são as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua versão atualizada, como consta do artigo 88.º, n.º 2 e que corresponde ao grau de complexidade funcional 1 (um) — carreira e categoria de Assistente Operacional. Integram, nomeadamente, o conteúdo funcional da carreira e categoria de AO 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, nomeadamente execução das tarefas necessárias à manutenção dos edifícios da Junta, incluindo a limpeza dos WC's e realização das tarefas de expediente no exterior da Junta.

5 — Nos termos do Artigo 5.º da Portaria, conjugados com o artigo 36.º da LTFP os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação psicológica, destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

5.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção serão, em alternativa, os seguintes:

a) Avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.



6 — Composição e identificação do júri do procedimento Concursal:

Presidente: Fernando Marques, Presidente de Junta;

1.º Vogal: Bruno Ferreira, Tesoureiro da Junta de Freguesia;

2.º Vogal: Filipa Matias Magalhães, Advogada da Junta de Freguesia;

Vogais Suplentes: Fernando Cardoso, Secretário; Maria Cassola, vogal e Margarida Rei, vogal

7 — O presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica desta entidade (<https://www.ufgloriaveracruz.pt/>), e no *Diário da República*, por extrato.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente, *Fernando Tavares Marques*.

316011215



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MARMELEIRA E ASSENTIZ

Regulamento n.º 37/2023

Sumário: Aprova o Regulamento de Utilização da Viatura Citroën Jumper 49-92-RS.

Regulamento de Utilização da Viatura Citroën Jumper 49-92-RS

Nota Introdutória

Considerando que:

A viatura Citroën modelo *Jumper* 1.9 TD, matrícula 49-92-RS, é propriedade da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz;

Esta viatura foi adquirida com os donativos financeiros dos elementos do executivo da extinta Freguesia da Vila da Marmeleira e também dos elementos da Assembleia de Freguesia eleitos pela lista do PS, correspondente ao abono dos primeiros e às senhas de presença dos segundos no exercício das suas atividades na Freguesia da Vila da Marmeleira, no mandato correspondente ao período de 2000/2005.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do poder regulamentar conferido às freguesias pelo artigo 241.º da Constituição Portuguesa, e em conformidade com as competências dos órgãos das Freguesias previstas nos artigos 9.º, n.º 1, alínea *f*) e 16.º, n.º 1, alíneas *h*) e *v*), ambos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Normas Regulamentares

1 — Esta viatura é utilizada prioritariamente pelos serviços da autarquia, mas pode ser cedida ocasionalmente ou através da celebração de Protocolos/Parcerias a:

Associações sem Fins Lucrativos, legalmente constituídas;

A outras entidades que tenham atividade nesta Freguesia, ou que a desenvolvam com moradores da Freguesia.

2 — Deverá ser solicitado pela entidade requerente à Junta de Freguesia e através de impresso próprio, cedido e entregue na sede ou delegação da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz, o pedido para utilização da viatura, acompanhado de cópias dos documentos necessários, com a antecedência mínima de oito dias e máxima de quinze dias, relativamente à data pretendida e referindo o nome do condutor, estando condicionado a aprovação do condutor, em função da sua experiência e capacidade para condução e zelo do veículo.

3 — Existe uma ficha própria para ser preenchida no ato de entrega e receção da viatura.

4 — O condutor responsável pela viatura e designado pela entidade requisitante, assina uma declaração em como tem conhecimento das normas aqui descritas e se responsabiliza pela boa conservação e zelo do veículo.

5 — A satisfação dos pedidos de cedência será efetuada por ordem de entrada dos mesmos na sede ou delegação da Junta de Freguesia.

6 — Os pedidos de utilização da carrinha têm de discriminar o objetivo, o local, a hora de partida e a previsão da hora de chegada, número de ocupantes, não podendo exceder a lotação permitida (9 lugares, incluindo o condutor).



7 — A existência de seguro de responsabilidade civil garante os danos provocados, de acordo com as condições referidas na apólice. Os danos provocados por acidente, roubo ou vandalismo, que não sejam cobertos pela apólice do seguro da viatura, serão da inteira responsabilidade do requisitante e nunca da União das Freguesias, salvo se a viatura estiver expressamente ao serviço da mesma.

Na eventual ocorrência de qualquer sinistro/acidente, o motorista fica imediatamente obrigado a comunicar às respetivas autoridades GNR/PSP e a proceder à participação escrita do mesmo à Junta de Freguesia da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz, onde deverá relatar com exatidão as circunstâncias em que o mesmo ocorreu, e por sua vez a Junta de Freguesia enviará à seguradora a respetiva participação, dentro do prazo legal.

8 — Qualquer intervenção/reparação na viatura só poderá ser efetuada com autorização da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz e numa oficina à escolha desta.

9 — Durante a cedência da viatura, esta União de Freguesias, não assume qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de parques de estacionamento, portagens e quaisquer multas ou infrações ao código da estrada, sendo por elas responsáveis o condutor e/ou a entidade requisitante.

10 — As despesas relacionadas com os consumos de combustível são da exclusiva responsabilidade da entidade requisitante, devendo o depósito de combustível estar atestado no ato da receção e entrega da mesma.

11 — Não é permitido fumar ou comer dentro da viatura.

12 — Toda a bagagem tem de ser guardada e transportada no porta-bagagens da viatura.

13 — Os requisitantes a quem for autorizada a utilização da carrinha, ficam obrigados a pagar as despesas relativas, ajudas de custo e horas extraordinárias devidas ao motorista, após conclusão do transporte, exceto nos casos em que o motorista for da responsabilidade do requisitante.

14 — A entidade requisitante pagará uma taxa à União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz, de acordo com estabelecido na Tabela Geral de Taxas e Licenças.

15 — Poderá o executivo isentar o pagamento da taxa referida no número anterior, desde que devidamente justificado.

16 — Os pagamentos devidos serão efetuados no ato da entrega da viatura ou no dia útil seguinte, caso os serviços se encontrem encerrados.

17 — A não liquidação da importância em dívida, dentro do prazo referido no ponto anterior, implica a não autorização de cedência da viatura para futuras deslocações da mesma entidade.

Artigo 3.º

Norma Revogatória

Este regulamento revoga na totalidade o anterior Regulamento de Utilização e Conservação da Viatura Citroën, aprovado pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz, em 07/02/2014.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, depois de aprovado previamente pela Assembleia de Freguesia da UFMA.

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia a 16/12/2022

Aprovado em sessão de Assembleia de Freguesia a 21/12/2022

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Marmeleira e Assentiz, *Francisco Manuel Rodrigues Silvestre*.

316021981



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MAZEDO E CORTES

Aviso (extrato) n.º 948/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para efeitos do disposto nos 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, na sua atual redação, e na alínea a), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público, através do presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), que, na sequência da deliberação do Executivo desta Junta Freguesia, em 02 de setembro de 2022, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Freguesia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano (renovável).

2 — Entidade que realiza o Procedimento: União das Freguesias de Mazedo e Côrtes.

3 — Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho, para exercer as atividades inerentes à carreira/categoria de assistente operacional conforme previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, anexo à LTFP.

4 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória nos termos da lei, bem como, possuir carta de condução.

5 — Na tramitação deste Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. Publique-se no *Diário da República*.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Tiago Morais Rodrigues*.

316024313



FREGUESIA DE MERUGE

Regulamento n.º 38/2023

Sumário: Aprovação do Regulamento do Programa de Apoio à Natalidade na Freguesia de Meruge.

João Alberto Garcia de Abreu, Presidente da Junta de Freguesia de Meruge, torna público que foi aprovado o Regulamento do Programa de Apoio à Natalidade na Freguesia de Meruge, por deliberações da Junta de Freguesia de 23 de setembro de 2022 e da Assembleia de Freguesia de 29 de setembro de 2022, cujo texto integral consolidado se publica.

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do poder regulamentar conferido às freguesias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com as competências das Juntas de Freguesias previstas nos termos da alínea h), do n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 1.º

Objetivo

A baixa taxa de natalidade registada na Freguesia de Meruge, confirmada pelos Censos 2021, a par do envelhecimento populacional são uma preocupação social e política da Junta de Freguesia. Para obviar a esta situação, a Junta de Freguesia de Meruge, pretende desenvolver um Programa de Apoio à Natalidade, como forma de ajuda às famílias residentes ou que passem a residir na Freguesia, com o objetivo último de proporcionar o bem-estar e qualidade de vida à criança e que designa: CRESCER FELIZ NA FREGUESIA DE MERUGE.

Artigo 2.º

Âmbito

O Regulamento do Programa de Apoio à Natalidade, “Crescer Feliz, na Freguesia de Meruge” (CFFM), visa fixar as condições de atribuição do apoio à natalidade na Freguesia de Meruge.

Artigo 3.º

Apoio à Natalidade

1 — O apoio à natalidade, CFFM, efetua-se através da atribuição de um subsídio monetário. O pagamento do subsídio terá efeito a partir do dia seguinte ao nascimento da criança e termina no dia em que completar 3 anos.

2 — O apoio à natalidade, CFFM, concretiza-se sob forma de reembolso de despesas efetuadas, preferencialmente no comércio local da freguesia de Meruge, com aquisição de bens/e ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento saudável e harmonioso da criança.

Artigo 4.º

Aplicação e Beneficiários

1 — O apoio à natalidade, CFFM, aplica-se às crianças nascidas a partir de 1 de janeiro de 2022.

2 — São beneficiários do apoio os progenitores da criança ou pessoa que comprove deter a guarda desta e que sejam residentes na Freguesia de Meruge.

Artigo 5.º

Candidatura

1 — A candidatura é efetuada através de um Requerimento próprio que se encontra disponível na Junta de Freguesia de Meruge.

2 — Para efetuar a candidatura, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- i) Certidão de Nascimento, Cartão de Cidadão ou documento comprovativo de registo da Criança;
- ii) Cartão de Cidadão da pessoa ou pessoas requerentes;
- iii) Documento comprovativo da guarda da criança, caso não sejam os progenitores;
- iv) Atestado emitido pela Junta de Freguesia que comprove a residência na Freguesia de Meruge.

Artigo 6.º

Valor do Apoio

O valor de apoio à natalidade corresponde ao reembolso das despesas referidas no n.º 1 do artigo 7.º, e é fixado até ao montante 250,00 euros, atribuídos anualmente, até a criança perfazer os 3 anos de idade.

Artigo 7

Despesas Elegíveis

1 — São elegíveis as despesas realizadas, prioritariamente no comércio local da Freguesia de Meruge, em bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da criança, nomeadamente: medicamentos, artigos de higiene, puericultura, mobiliário, equipamento, vestuário e calçado.

2 — Perante a apresentação de despesas referentes a bens/e ou serviços que suscitem dúvidas quanto à elegibilidade, compete ao Executivo da Junta de Freguesia de Meruge, decidir sobre o seu enquadramento.

Artigo 8.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões serão tratadas pelo Executivo da Junta de Freguesia de Meruge.

Artigo 9.º

Vigência

O presente Regulamento entre em vigor após a aprovação da Assembleia de Freguesia de Meruge, com efeitos retroativos a 1 de janeiro de 2022, sem prejuízo da sua aprovação e suspensão pela Assembleia de Freguesia, caso se verifiquem alterações aos pressupostos que estão na sua génese

29 de setembro de 2022. — Pela Junta de Freguesia de Meruge, o Presidente, *João Alberto Garcia de Abreu*.

316033694



FREGUESIA DE MILHEIRÓS DE POIARES

Aviso (extrato) n.º 949/2023

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional de Vítor Manuel Oliveira Gonçalves.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) previsto no Mapa da Pessoal da Freguesia de Milheirós de Poiares, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 8937/2022 publicado no *Diário da República* em 03 de maio, e após ser proferido despacho de homologação da respetiva avaliação final, torna-se público que, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Junta de Freguesia do trabalhador Vítor Manuel Oliveira Gonçalves, o mesmo concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de assistente operacional, com a avaliação final de 16 valores.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Milheirós de Poiares, *Manuel António Martins de Melo*.

316036804



FREGUESIA DE MIRE DE TIBÃES

Aviso n.º 950/2023

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público da trabalhadora Andreia Sofia Fernandes Ribeiro, assistente técnica.

Jorge Fernando da Silva Dias, Presidente da Junta de Freguesia de Mire de Tibães, em cumprimento do disposto da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, da trabalhadora Andreia Sofia Fernandes Ribeiro, da carreira e categoria de assistente técnico, com efeitos a 17 de setembro de 2022, inclusive.

4 de janeiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Fernando da Silva Dias*.

316035962



FREGUESIA DE MONTARGIL

Aviso (extrato) n.º 951/2023

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhadora da carreira e categoria de técnico superior.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhadora da carreira e categoria de Técnico Superior

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que a Junta de Freguesia de Montargil, em reunião realizada no dia 29 de dezembro de 2022, deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual (LTFP), a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora mencionada abaixo, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do citado artigo 99.º-A da LTFP.

Lúcia Isabel Nogueira Lopes, integrada na carreira e categoria de Técnico Superior na 2.ª posição e nível 16.º da Tabela Remuneratória da respetiva carreira e categoria, com efeitos a 01 de janeiro de 2023 e foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Manuel de Oliveira Dias*.

316030226



FREGUESIA DE MURTOSA

Aviso (extrato) n.º 952/2023

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional resultante de procedimento concursal comum.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na Carreira e Categoria de Assistente Operacional resultante de Procedimento Concursal Comum

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do n.º 1, artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho, aberto através do aviso (extrato) n.º 18866/2022 *Diário da República*, 2.ª série, de 29-09-2022, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador:

Ana Paula Matos da Silva — Assistente Operacional, Nível 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de janeiro de 2023 (1.ª posição remuneratória da categoria base da carreira de Assistente Operacional, nível 5).

30 de dezembro de 2022. — O Presidente da Freguesia da Murtosa, *Dr. Francisco Manuel de Oliveira Andrade*.

316023674



FREGUESIA DE ODECEIXE

Aviso (extrato) n.º 953/2023

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas, cumulativamente, as condições preceituadas pelo n.º 1 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após deferimento do órgão executivo, deliberado na sua reunião datada de 7 de dezembro de 2022, é consolidada, definitivamente, a mobilidade intercarreiras do trabalhador Paulo Miguel Oliveira Vicente na carreira/categoria de técnico superior, na posição remuneratória 2, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (2022), com efeitos a 1 de dezembro de 2022, no mapa de pessoal da Freguesia de Odeceixe.

3 de janeiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Odeceixe, *José Fernando Landeiro de Oliveira*.

316029774



FREGUESIA DE ODECEIXE

Aviso (extrato) n.º 954/2023

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo determinado para um assistente operacional e um assistente técnico.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, a que se refere o Aviso n.º 19737/2022 publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 199/2022, de 14 de outubro de 2022, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para duas vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado do mapa de pessoal da Freguesia de Odeceixe, homologada por meu despacho de 30 de dezembro de 2022.

Para os efeitos consignados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da Freguesia de Odeceixe e afixada em local visível e público das suas instalações.

03/01/2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Odeceixe, *José Fernando Landeiro de Oliveira*.

316029417

**FREGUESIA DE PORTO JUDEU****Aviso n.º 955/2023**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente redação, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 31 de outubro de 2022 e por meu despacho de 22 de dezembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e na página www.portojudeu.pt., um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional

2 — Caracterização do posto de trabalho: Para além do conteúdo funcional previsto na LTFP, de grau de complexidade 1, pretende-se que o candidato desempenhe funções de; construção civil, a incluir serviços de carpinteiro, marceneiro/restaurador, serralheiro, pintor, eletricista, jardineiro, caiador e retalhador, canalizador, calceteiro, entre outras funções próprias desta área. O candidato ainda deverá possuir carta de condução de categoria B1, e formação pertinente ao serviço de transporte escolar e apoio a coletividades e instituições, assim como também proceder à limpeza das estradas, ribeiras, recolha de entulhos, ramagens e monstros e depósitos nas instalações adequadas. Adicionalmente às tarefas anteriormente descritas, o assistente operacional é também responsável pela manutenção do armazém dos equipamentos pertencentes à Junta de Freguesia, entre outras funções de natureza similar às da categoria de assistente operacional.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória.

22 de dezembro de 2022. — A Presidente da Junta, *Honória de Fátima Dias Leandro Lourenço*.

316020247



FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DA CHARNECA

Aviso n.º 956/2023

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do disposto artigo 4. da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes assistentes técnicos, Rui Pedro do Carmo Joaquim Vilhena Albino e Susana Cristina Pereira Duarte Ruivinho, relativo ao procedimento concursal ref.ª 01/21, nos termos dos arts 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na mobilidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

28 de dezembro de 2022. — A Presidente, *Isabel Ferreira*.

316019998

**FREGUESIA DE SÃO JOSÉ DA LAMAROSA****Aviso (extrato) n.º 957/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho vago na carreira e categoria de assistente operacional (tratorista).

Abertura de Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho vago na carreira e categoria de Assistente Operacional (Tratorista)

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa, tomada em 13 de novembro de 2022, no uso de competência em matéria de gestão dos recursos humanos ao serviço da freguesia, conferida pela alínea e) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para ocupação de um posto (vago) de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (para desempenhar funções de Tratorista), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado (pá hidráulica, reboque, tanque cisterna, carregador frontal, reta acoplada, entre outros necessários ao serviço), de modo assegurar a manutenção e a conservação de estradas e a reparação dos caminhos de terra batida existentes na área geográfica da Freguesia de São José da Lamarosa, assim como, outros trabalhos que se revelem necessários ao desempenho da função e às necessidades desta Freguesia. Devendo, também, durante o desempenho das suas funções executar outro tipo de tarefas como: verificar, limpar, afinar e lubrificar o trator que utiliza, tendo em vista a sua conservação e manutenção; proceder ao seu abastecimento de combustível, executar pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo do trator que conduz, bem como, informar o seu superior hierárquico em situações de eventuais acidentes.

3 — Requisito habilitacional: Escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: a 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e, o 12.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.1 — Requisitos específicos:

a) Licença de condução de veículos agrícolas, correspondente à categoria T do tipo I, II e III, em função da tipologia do veículo agrícola, ou carta de condução, complementada com formação adequada para operar com veículos agrícolas;

b) Formação de acordo com legislação em vigor;

c) Possuir experiência profissional comprovada na área de atividade.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será, também, efetuada em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia de São José da Lamarosa em <http://www.jf-saojosedalamarosa.pt>.

13 de dezembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Hélder Manuel Azevedo da Silva*.

316018247



FREGUESIA DE SÃO MARTINHO

Aviso n.º 958/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior/técnico superior, área financeira.

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior/técnico superior, área financeira

1 — Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de São Martinho, em reunião de 9 de novembro de 2022, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (adiante designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da Carreira Geral e Carreira/Categoria de Técnico Superior/Técnico Superior, área financeira, conforme previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de São Martinho.

2 — Caracterização do posto de trabalho — as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e Carreira/Categoria de Técnico Superior/Técnico Superior, área financeira, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 3; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

Apoiar a tomada de decisão ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros;

d) Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade e inventário, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites, nomeadamente sistema de normalização contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso, Património e Controlo de Gestão;

e) Acompanhar a consultadoria em matéria de âmbito financeiro, elaboração e Controlo do Orçamento;

f) Verificar e acompanhar a regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal;

g) Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas;

h) Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;

i) Acompanhar os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais;

j) Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação;

k) Avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação;

- l) Acompanhar contratos de trabalho em funções públicas;
- m) Realizar e tratar dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros;
- n) Realizar 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;
- o) Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de Recursos Humanos;
- p) Acompanhar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores, penhoras e pensão de alimentos, e mapas a remeter às entidades respetivas;
- q) Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares;
- r) Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- s) Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE) e Serviço Nacional de Saúde (SNS), bem como das despesas de saúde comparticipadas;
- t) Elaborar modelos de impressos a utilizar pelos serviços;
- u) Participar na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores, juntamente com a Contabilidade;
- v) Controlo da Tesouraria;
- w) Acompanhamento de Auditorias;
- x) Apoiar o Executivo quando solicitado;
- y) Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e assegurar outras atribuições que sejam superiormente cometidas na área financeira, de recursos humanos e de remunerações, Apoio aos procedimentos Administrativos nos termos do Código do Procedimento Administrativo e Código dos Contratos Públicos;
- z) Aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau elevado de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Neste quadro, as funções a desenvolver deverão incluir, entre outras, a execução e gestão de atividades, apoio aos órgãos autárquicos e apoio a atividades diversas dos Serviços da Junta de Freguesia.

3 — Local de trabalho — área da Freguesia de São Martinho, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 — Nível habilitacional exigido — de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 3, da carreira de Técnico Superior, é exigido:

- a) Licenciatura em Administração Pública.

O nível habilitacional exigido não pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

5 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória igual à retribuição mínima mensal garantida que vigora na Região Autónoma da Madeira, o que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 11, da Tabela Remuneratória Única.

6 — Requisitos de admissão gerais — só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP: nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Âmbito do recrutamento — podem ser candidatos indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado a termo, e candidatos sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

8 — Impedimentos de admissão — para os efeitos do disposto na alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia de São Martinho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 — Será considerado o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.

10 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de março de 2000, faz-se constar a 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.».

11 — No âmbito do disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e para os efeitos do disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, relativamente à existência de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, verificou-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional nesta Freguesia.

12 — Nos termos do disposto no n.º 3 e no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, caso a lista de ordenação final homologada contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a preencher, é constituída reserva de recrutamento interna que será utilizada caso haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho, no prazo máximo de 18 meses contado da data da homologação.

13 — Prazo de apresentação das candidaturas — 20 (vinte) dias úteis a contar da data da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — Devido ao facto de esta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, mediante entrega do formulário tipo disponibilizado nos serviços administrativos (Caminho de S. Martinho, 61, 9000-273 Funchal), de utilização obrigatória sob pena de exclusão, devidamente preenchido e assinado, conjuntamente com os documentos exigidos que as devem instruir.

14.2 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, até ao último dia do prazo fixado, no endereço — Caminho de S. Martinho, 61, 9000-273 Funchal — por um dos seguintes meios: pessoalmente, durante o horário das 08h30min às 17h00min de segunda a sexta-feira; correio postal registado com aviso de receção. Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.

14.3 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, para efeitos de admissão e ou avaliação dos candidatos:

14.3.1 — Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional, em conformidade com o nível habilitacional exigido (Licenciatura), sob pena de exclusão, sem prejuízo de poderem ser entregues, de forma complementar, certificados de outros níveis habilitacionais.

14.3.2 — *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar para apreciação do seu mérito, acompanhado de todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a concurso.

14.3.3 — Declaração atualizada e autenticada comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual pertence, onde conste: identificação da modalidade e determinabilidade do vínculo; carreira, categoria e identificação da atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); indicação dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição, competência ou atividade (caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); posicionamento remuneratório detido pelo candidato à data de apresentação da candidatura; avaliação de desempenho, com as menções quantitativas, referente ao último período em que o candidato executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a concurso, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não teve avaliação nesse período com a indicação do respetivo motivo.

14.4 — Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.5 — A falta de apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento ou a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

14.6 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

15 — Perfil de Competências — realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço.

16 — Métodos de seleção — nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria serão aplicados os métodos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação ou valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não declarem por escrito afastar a aplicação desses métodos (menção expressa no ponto 6 do formulário de candidatura).

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções a concurso. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

16.1.1 — A PC terá a forma escrita, natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte papel. É permitida a consulta da legislação em suporte papel, não anotada nem comentada, considerando as suas versões atualizadas (com todas as alterações sofridas desde a publicação inicial), não sendo permitido o uso de quaisquer equipamentos eletrónicos. A legislação a seguir mencionada encontra-se disponível no sítio da Internet do *Diário da República* em <https://dre.pt/>.

16.1.2 — Conteúdo da PC — comportará os seguintes temas e legislação, sempre na sua redação atualizada: Constituição da República Portuguesa (Decreto de Aprovação da Constituição, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 86/1976, de 1976-04-10, alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril); Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro); Sistema de Informação de Animais de Companhia (Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho); Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos (Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro); Inumação e Transladação de Cadáveres (Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro); Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro).

16.1.3 — Duração máxima da PC — 90 minutos.

16.1.4 — Parâmetros de avaliação da PC — a prova teórica será constituída por um grupo de questões de escolha múltipla (Grupo I) e um grupo de questões de desenvolvimento (Grupo II). As questões terão valorização igual entre si dentro de cada grupo, tendo cada um destes uma ponderação diferente para o resultado final.

16.1.5 — Classificação da PC — a prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas. O resultado final obtém-se da aplicação da seguinte média aritmética ponderada:

$$\text{CPC} = 0,80 \text{ Grupo I} + 0,20 \text{ Grupo II}$$

em que:

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

Grupo I = Classificação do Grupo I da Prova;

Grupo II = Classificação do Grupo II da Prova.

16.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

16.2.1 — A AP será realizada através de técnicas de natureza psicológica, das quais resulta uma ficha individual para cada candidato, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, através do *curriculum vitae* do candidato, os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

16.3.1 — Habilitação Académica (HA) — será considerado o nível habilitacional ou nível de qualificação certificado, devidamente comprovado e concluído até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

16.3.2 — Formação Profissional (FP) — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente comprovadas com documento onde conste a respetiva duração, e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Quando a duração da formação seja expressa em dias, considera-se 1 dia equivalente a 6 horas.

16.3.3 — Experiência Profissional (EP) — será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à respetiva categoria, desde que respeitantes às áreas respetivas a que se destina o presente procedimento. Só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada, com a referência expressa do período de duração da mesma e com a discriminação das funções efetivamente exercidas.

16.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD) — será ponderada a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a concurso, que se encontre devidamente comprovada através das menções quantitativas obtidas pelo candidato, convertidas à escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a ser considerado na fórmula classificativa da Avaliação Curricular.



16.3.5 — Classificação da AC — será 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CAC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,30 EP + 0,20 AD$$

em que:

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;
HA = Classificação da Habilitação Académica;
FP = Classificação da Formação Profissional;
EP = Classificação da Experiência Profissional;
AD = Classificação da Avaliação de Desempenho.

16.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a concurso.

16.4.1 — A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, por aplicação de um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência/não manifestação dessas mesmas competências. A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

17 — Classificação e Ordenação Final — cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 em qualquer dos métodos, ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado, não lhe sendo assim aplicado o método seguinte. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação de uma das fórmulas a seguir apresentadas:

$$17.1 — CF = 0,70 PC + 0,30 AP$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Classificação da Prova de Conhecimentos;
AP = Classificação da Avaliação Psicológica.

$$17.2 — CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

em que:

CF = Classificação e Ordenação Final;
AC = Classificação da Avaliação Curricular;
EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

17.3 — Nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para a aplicação dos mesmos.

17.4 — As publicitações dos resultados obtidos em cada método de seleção e a ordenação final dos candidatos serão efetuadas através de listas, afixadas em local visível e público das instalações da sede da Freguesia e publicadas no seu sítio da Internet.



17.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia, publicada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Paula Freitas Menezes;

Primeiro vogal efetivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos — Luís Filipe Henriques Gomes;

Segunda vogal efetiva — Rosa Marina de Castro da Silva;

Primeiro vogal suplente — Marco Paulo Teixeira Gonçalves;

Segundo vogal suplente — Lívio Rómulo Soares Coelho.

20 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são cedidas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria.

21 — Haverá lugar a Audiência Prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção previstos e antes de ser proferida a decisão final.

22 — Notificações dos candidatos — no âmbito do presente procedimento, nomeadamente para a aplicação de métodos de seleção, e de exclusão e realização de audiência prévia, as notificações serão efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria.

23 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro; demais legislação complementar em vigor.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, acessível em www.bep.gov.pt; na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato; e no sítio da Internet da Freguesia, acessível em <https://www.jf-saomartinho.pt/>.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Marco Gonçalves*.

316024621



FREGUESIA DE SÃO MARTINHO

Aviso n.º 959/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico/assistente técnico, área administrativa.

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico/assistente técnico, área administrativa

1 — Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de São Martinho, em reunião de 9 de novembro de 2022, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (adiante designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da Carreira Geral e Carreira/Categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, área administrativa, conforme previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de São Martinho.

2 — Caracterização do posto de trabalho — as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e Carreira/Categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, área de administrativa compreendendo:

a) Funções: 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.

Como constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho.

Neste quadro, as funções a desenvolver deverão incluir, entre outras, o apoio aos órgãos autárquicos e apoio a atividades diversas do funcionamento dos Serviços da Freguesia.

3 — Local de trabalho — área da Freguesia de São Martinho, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 — Nível habilitacional exigido — de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 2, da carreira de Assistente Técnico, é exigido:

a) Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

O nível habilitacional exigido não pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

5 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória igual à retribuição mínima mensal garantida que vigora na Região Autónoma da Madeira, o que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

6 — Requisitos de admissão gerais — só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP: nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Âmbito do recrutamento — podem ser candidatos indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado a termo, e candidatos sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

8 — Impedimentos de admissão — para os efeitos do disposto na alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia de São Martinho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 — Será considerado o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.

10 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de março de 2000, faz-se constar a 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.».

11 — No âmbito do disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e para os efeitos do disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, relativamente à existência de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, verificou-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional nesta Freguesia.

12 — Nos termos do disposto no n.º 3 e no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, caso a lista de ordenação final homologada contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a preencher, é constituída reserva de recrutamento interna que será utilizada caso haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho, no prazo máximo de 18 meses contado da data da homologação.

13 — Prazo de apresentação das candidaturas — 20 (vinte) dias úteis a contar da data da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — Devido ao facto de esta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, mediante entrega do formulário tipo disponibilizado nos serviços administrativos (Caminho de S. Martinho, 61, 9000-273 Funchal), de utilização obrigatória sob pena de exclusão, devidamente preenchido e assinado, conjuntamente com os documentos exigidos que as devem instruir.

14.2 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, até ao último dia do prazo fixado, no endereço — Caminho de S. Martinho, 61, 9000-273 Funchal — por um dos seguintes meios: pessoalmente, durante o horário das 08h30min às 17h00min de segunda a sexta-feira; correio postal registado com aviso de receção. Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.

14.3 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, para efeitos de admissão e ou avaliação dos candidatos:

14.3.1 — Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional, em conformidade com o nível habilitacional exigido, sob pena de exclusão, sem prejuízo de poderem ser entregues, de forma complementar, certificados de outros níveis habilitacionais.

14.3.2 — *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar para apreciação do seu mérito, acompanhado de todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a concurso.

14.3.3 — Declaração atualizada e autenticada comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual pertence, onde conste: identificação da modalidade e determinabilidade do vínculo; carreira, catego-

ria e identificação da atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); indicação dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição, competência ou atividade (caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); posicionamento remuneratório detido pelo candidato à data de apresentação da candidatura; avaliação de desempenho, com as menções quantitativas, referente ao último período em que o candidato executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a concurso, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não teve avaliação nesse período com a indicação do respetivo motivo.

14.4 — Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.5 — A falta de apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento ou a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

14.6 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

15 — Perfil de Competências — realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço.

16 — Métodos de seleção — nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria serão aplicados os métodos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação ou valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não declarem por escrito afastar a aplicação desses métodos (menção expressa no ponto 6 do formulário de candidatura).

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções a concurso. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

16.1.1 — A PC terá a forma escrita, natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte papel. É permitida a consulta da legislação em suporte papel, não anotada nem comentada, considerando as suas versões atualizadas (com todas as alterações sofridas desde a publicação inicial), não sendo permitido o uso de quaisquer equipamentos eletrónicos. A legislação a seguir mencionada encontra-se disponível no sítio da Internet do *Diário da República* em <https://dre.pt/>.

16.1.2 — Conteúdo da PC — comportará os seguintes temas e legislação, sempre na sua redação atualizada: Constituição da República Portuguesa (Decreto de Aprovação da Constituição, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 86/1976, de 1976-04-10, alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro); Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril); Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro); Sistema de Informação de Animais de Companhia (Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho); Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos (Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro); Inumação e Transladação de Cadáveres (Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro); Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro).

16.1.3 — Duração máxima da PC — 90 minutos.

16.1.4 — Parâmetros de avaliação da PC — a prova teórica será constituída por um grupo de questões de escolha múltipla (Grupo I) e um grupo de questões de desenvolvimento (Grupo II). As questões terão valorização igual entre si dentro de cada grupo, tendo cada um destes uma ponderação diferente para o resultado final.

16.1.5 — Classificação da PC — a prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas. O resultado final obtém-se da aplicação da seguinte média aritmética ponderada:

$$\text{CPC} = 0,80 \text{ Grupo I} + 0,20 \text{ Grupo II}$$

em que:

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

Grupo I = Classificação do Grupo I da Prova;

Grupo II = Classificação do Grupo II da Prova.

16.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

16.2.1 — A AP será realizada através de técnicas de natureza psicológica, das quais resulta uma ficha individual para cada candidato, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, através do *curriculum vitae* do candidato, os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

16.3.1 — Habilitação Académica (HA) — será considerado o nível habilitacional ou nível de qualificação certificado, devidamente comprovado e concluído até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

16.3.2 — Formação Profissional (FP) — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente comprovadas com documento onde conste a respetiva duração, e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Quando a duração da formação seja expressa em dias, considera-se 1 dia equivalente a 6 horas.

16.3.3 — Experiência Profissional (EP) — será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à respetiva categoria, desde que respeitantes às áreas respetivas a que se destina o presente procedimento. Só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada, com a referência expressa do período de duração da mesma e com a discriminação das funções efetivamente exercidas.

16.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD) — será ponderada a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a concurso, que se encontre devidamente comprovada através das menções quantitativas obtidas pelo candidato, convertidas à escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a ser considerado na fórmula classificativa da Avaliação Curricular.



16.3.5 — Classificação da AC — será 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CAC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,30 EP + 0,20 AD$$

em que:

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;
HA = Classificação da Habilitação Académica;
FP = Classificação da Formação Profissional;
EP = Classificação da Experiência Profissional;
AD = Classificação da Avaliação de Desempenho.

16.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a concurso.

16.4.1 — A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, por aplicação de um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência/não manifestação dessas mesmas competências. A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

17 — Classificação e Ordenação Final — cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 em qualquer dos métodos, ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado, não lhe sendo assim aplicado o método seguinte. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação de uma das fórmulas a seguir apresentadas:

$$17.1 — CF = 0,70 PC + 0,30 AP$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Classificação da Prova de Conhecimentos;
AP = Classificação da Avaliação Psicológica.

$$17.2 — CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

em que:

CF = Classificação e Ordenação Final;
AC = Classificação da Avaliação Curricular;
EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

17.3 — Nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para a aplicação dos mesmos.

17.4 — As publicações dos resultados obtidos em cada método de seleção e a ordenação final dos candidatos serão efetuadas através de listas, afixadas em local visível e público das instalações da sede da Freguesia e publicadas no seu sítio da Internet.



17.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia, publicada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Marco Paulo Teixeira Gonçalves;

Primeira vogal efetiva, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos — Paula Freitas Menezes;

Segunda vogal efetiva — Rosa Marina de Castro da Silva;

Primeiro vogal suplente — Miguel Raposo de Sousa Jorge Silva;

Segundo vogal suplente — Lívio Rómulo Soares Coelho.

20 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são cedidas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria.

21 — Haverá lugar a Audiência Prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção previstos e antes de ser proferida a decisão final.

22 — Notificações dos candidatos — no âmbito do presente procedimento, nomeadamente para a aplicação de métodos de seleção, e de exclusão e realização de audiência prévia, as notificações serão efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria.

23 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro; demais legislação complementar em vigor.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, acessível em www.bep.gov.pt; na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato; e no sítio da Internet da Freguesia, acessível em <https://www.jf-saomartinho.pt/>.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Marco Gonçalves*.

316024598



FREGUESIA DE SÃO MIGUEL DE MACHEDE

Edital n.º 90/2023

Sumário: Aprovação das peças referentes a brasão, bandeira e selo branco.

Brasão, Bandeira e Selo

Luís Miguel Caeiro Nico Ramalho, presidente da Junta de Freguesia de São Miguel de Machede, do município de Évora:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de São Miguel de Machede, do município de Évora, tendo em conta o Parecer emitido em 02 de dezembro de 2022, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea p), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de 15 de dezembro de 2022.

Brasão: escudo de azul, com um voo de prata estendido, tendo brocante uma espada de lâmina flamejante, abatida, de ouro.

Coroa mural de prata de quatro torres.

Listel de prata com a legenda a negro “SÃO MIGUEL DE MACHEDE”.

Bandeira: Esquartelada de branco e azul; cordões e borlas de azul e prata. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda: “Junta de Freguesia de São Miguel de Machede”.

16 de dezembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Miguel Caeiro Nico Ramalho*.

316020596



FREGUESIA DE SEQUEIRA

Aviso (extrato) n.º 960/2023

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional resultante de procedimento concursal comum.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional resultante de procedimento concursal comum

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do n.º 1, artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de três postos de trabalho, abertos através do Aviso (extrato) n.º 16133/2022 *Diário da República*, 2.ª série, de 12-08-2022, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Nível 5 da Tabela Remuneratória Única, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com os seguintes trabalhadores:

Liliana Daniela Alves da Costa.
Maria do Céu Rodrigues Pinheiro.
Maria Teresa Coelho da Silva.

29 de dezembro de 2022. — O Presidente da Freguesia de Sequeira, *José Carlos Rocha*.

316019462



FREGUESIA DE SESIMBRA (CASTELO)

Aviso (extrato) n.º 961/2023

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de técnico superior e assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho

Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que, na sequência do respetivo procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 11689/2021, de 23 de junho de 2021, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Maria de Fátima Simplício Coelho, carreira e categoria de técnica superior, com início em 1 de dezembro, auferindo o vencimento a que se refere a 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório 1.424,38 €;

Ricardo Alexandre Guerreiro Rodrigues, carreira e categoria de assistente operacional, com início em 29 de dezembro, auferindo o vencimento a que se refere a 5.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório 709,46 (euros);

Bruno Filipe Caramelo Mateus Clemente, carreira e categoria de assistente operacional, com início em 29 de dezembro auferindo o vencimento a que se refere a 5.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório 709,46 (euros).

Estes contratos estão sujeitos a período experimental, em conformidade com a alínea *a*) do n.º 2, do artigo 49.º, do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/6 (LGTFP), para os assistentes operacionais e alínea *c*) do n.º 2 do mesmo normativo legal para a técnica superior.

30 de dezembro de 2022. — A Presidente da Junta de Freguesia do Castelo (Sesimbra), *Maria Manuel Gomes*.

316020871



FREGUESIA DE VIMEIRO

Aviso (extrato) n.º 962/2023

Sumário: Consolidação da mobilidade interna intercarreiras da carreira e categoria de assistente técnico para a carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria Inês Pinto Cupertino Nogueira.

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 deliberação tomada em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Vimeiro, concelho de Alcobaça, realizada no dia 14/12/2022, procedeu-se, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A do anexo à mencionada Lei, na sua atual redação, à consolidação da mobilidade interna intercarreiras, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, da trabalhadora do mapa de pessoal da Freguesia de Vimeiro do concelho de Alcobaça de seguida mencionada:

Maria Inês Pinto Cupertino Nogueira.

2 de janeiro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Pombo da Silva Domingos*.

316025156



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 963/2023

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Obras e Serviços de Águas, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 08 de dezembro de 2022, proferido ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, foi nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Chefe da Divisão de Obras e Serviços de Águas, o Técnico Superior Paulo Fernando da Costa Apura, com efeitos a 01 de dezembro de 2022.

28 de dezembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis*.

316017534



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Despacho n.º 733/2023

Sumário: Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada (SMAS de Almada).

Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada (SMAS de Almada)

Preâmbulo

A avaliação da experiência decorrente da aprovação e aplicação da estrutura orgânica e do regulamento orgânico atuais, a natureza, amplitude e diversidade das atribuições e competências detidas e a dinâmica gestonária, suscitam e determinam a introdução de alterações às atuais estruturas orgânicas, nuclear e flexível, dos SMAS de Almada.

Considerando, ainda, as crescentes exigências legislativas vertidas no regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais domésticas e industriais, bem como na evolução do desempenho e no estatuto do pessoal dirigente, reforça-se a necessidade de uma nova realidade de organização, traduzida na necessidade de desmaterialização de processos, na partilha de objetivos e numa nova forma de relação com os nossos clientes/utentes.

Como resulta do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a exploração e gestão dos sistemas municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais domésticas e industriais e de gestão de resíduos urbanos, consubstanciam serviços de interesse geral e visam a prossecução do interesse público, devendo, por isso, obedecer aos princípios da universalidade e igualdade de tratamento, garantia de qualidade, proteção dos interesses dos utilizadores, transparência na prestação dos serviços e da eficácia e eficiência do serviço, que permita melhorar a aplicação dos meios e recursos disponíveis.

Neste sentido, considerou-se indispensável proceder à presente alteração à estrutura orgânica nuclear e flexível e ao seu articulado, em vigor nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 9 de março de 2021.

Disposições e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante e Objeto

A presente estrutura orgânica nuclear e flexível é elaborada e aprovada ao abrigo e nos termos do articuladamente disposto nos artigos 241.º da Constituição da República, da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, todos na sua atual redação, e visa definir o modelo da estrutura dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, adiante designados abreviadamente por SMAS de Almada, a sua organização e a competência dos respetivos serviços.

Artigo 2.º

Natureza

Os SMAS de Almada são um serviço público não personalizado, de interesse local, dotado de autonomia técnica, administrativa e financeira e gerido sob a forma empresarial, com património autónomo no quadro da organização municipal e integram-se na administração direta do município.

Artigo 3.º

Visão

Os SMAS Almada pretendem ser uma organização reconhecida como serviço público municipal de excelência no setor das águas, pela qualidade dos serviços prestados, desenvolvendo a sua atividade no respeito por elevados padrões de responsabilidade ambiental, financeira e social.

Artigo 4.º

Missão

A missão dos SMAS de Almada consiste em garantir os serviços de abastecimento público de água, de recolha e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no Concelho de Almada, através de um modelo organizacional de gestão focado na otimização dos resultados, valorizando os recursos humanos e tecnológicos, de forma a criar valor acrescentado para os clientes/utentes e município.

Artigo 5.º

Atribuições

1 — São atribuições dos SMAS de Almada:

- a) A captação, elevação, tratamento, adução, armazenamento e distribuição de água potável para consumo público;
- b) A recolha, drenagem, elevação, tratamento e rejeição de águas residuais domésticas e industriais;
- c) O desenvolvimento de ações de controlo da qualidade ambiental das linhas de água concelhias e dos sistemas municipais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;
- d) A construção, ampliação, exploração, conservação de redes de abastecimento de água e saneamento, reservatórios, estações elevatórias de água e estações de tratamento de águas residuais domésticas e industriais;
- e) A gestão e controlo de perdas de água no sistema de abastecimento, que garanta a sustentabilidade económica e ambiental dos serviços;
- f) A prestação de outros serviços conexos com a sua área de atividade.

2 — Os SMAS de Almada poderão desenvolver atividades complementares das referidas no número anterior cujo desempenho lhes seja cometido por deliberação da Assembleia Municipal de Almada, desde que se inscrevam nas atribuições municipais e sejam suscetíveis de gestão sob forma empresarial, bem como outras que se encontrem previstas no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 6.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os SMAS de Almada devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Obtenção de níveis crescentes de concretização das ações e dos investimentos, que permitam a prestação de melhor serviço às populações do Concelho;
- b) Desburocratização, inovação e desenvolvimento que permitam a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado aos utentes;
- c) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores dos SMAS de Almada.

Artigo 7.º

Princípios Gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos SMAS de Almada orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, pelos princípios:

- a) Da eficácia e eficiência do serviço, que permita melhorar a aplicação dos meios e recursos disponíveis na prossecução dos objetivos e do interesse público;
- b) Da qualidade e ação contínua na procura de soluções inovadoras que permitam a desburocratização, a modernização e a racionalização dos meios disponíveis;
- c) Da autonomia e da delegação de competências, que permita criar uma maior eficiência e celeridade na concretização das decisões tomadas;
- d) Da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- e) Dos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, e demais legislação aplicável.

Artigo 8.º

Princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os SMAS de Almada deverão atuar subordinados aos seguintes princípios técnico-administrativos:

- a) Planeamento e programação das ações definidas nas Opções do Plano e Plano Plurianual de Investimentos;
- b) Coordenação das atividades dos SMAS de Almada, designadamente na execução de planos, programas e orçamentos que deverão ser objeto de acompanhamento permanente, cabendo aos diferentes responsáveis a articulação entre as diferentes unidades orgânicas, a promoção e realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada, que permitam a celeridade e a eficiência na execução das decisões tomadas;
- c) Delegação de competências que deverá ser utilizada como instrumento de descentralização, de desburocratização e de racionalização administrativa, no sentido de criar maior eficiência, rapidez e objetividade na concretização dos objetivos estabelecidos;
- d) Colaboração dos serviços com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo e deverão ser conhecidos e seguidos pelos serviços a todos os níveis.

Artigo 9.º

Modelo de Organização

Para o desenvolvimento das suas atribuições e competências, os SMAS de Almada, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação em vigor, conjugado com a demais legislação e regulamentação administrativa aplicável, adotam o modelo de estrutura organizacional hierarquizada, constituído por:

- a) Estrutura nuclear, composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a um Diretor Delegado e Departamentos, cuja identificação e competências se encontram consagradas no Anexo I;
- b) Estrutura flexível, composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a Divisões, integradas em Departamentos, cuja identificação e competências se encontram consagradas no Anexo II;
- c) A estrutura flexível é composta, ainda, por subunidades orgânicas, cuja identificação e competências se encontram consagradas no Anexo II;

d) A fim de permitir assegurar a sua adaptabilidade a novas solicitações da Organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Conselho de Administração e em conformidade com a lei e nos limites fixados em Assembleia Municipal;

e) Podem ainda ser criadas, por deliberação do Conselho de Administração que estabelecerá as respetivas atribuições e competências, na dependência dos Departamentos e Divisões, subunidades orgânicas ao nível do Serviço, Gabinete ou Área, quando estejam em causa funções de natureza predominantemente executiva;

f) O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do Conselho de Administração, sempre que tal se revele necessário no quadro das atribuições dos SMAS de Almada.

Artigo 10.º

Unidades e Subunidades Orgânicas

1 — Os SMAS de Almada organizam-se de acordo com as seguintes categorias de unidades e subunidades orgânicas:

a) Diretor Delegado — unidade orgânica nuclear de carácter permanente, dirigida por um (1) diretor delegado, equivalente a cargo de direção superior de 1.º grau, com funções de coordenação e de gestão das atividades;

b) Departamentos — unidades orgânicas nucleares de carácter permanente, em número de sete (7), com competências específicas, a cargo de titulares de direção intermédia de 1.º grau.

c) Divisões — unidades orgânicas de carácter flexível, em número máximo de vinte (20), que incluem competências de âmbito instrumental e operativo, numa mesma área funcional, a cargo de titulares de direção intermédia de 2.º grau.

d) Subunidades Orgânicas — designadas por Serviço ou a ele equiparadas, em número máximo de quatro (4), com carácter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, que podem ser dirigidas por um coordenador, que no caso de ser técnico superior, será equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — Constituem parte integrante da estrutura orgânica dos SMAS de Almada os anexos que descrevem as atribuições e competências das diversas unidades orgânicas e que se enumeram:

a) Anexo I — Define a estrutura nuclear dos SMAS de Almada e a competência das respetivas unidades orgânicas

b) Anexo II — Define a estrutura flexível dos SMAS de Almada e competências das respetivas unidades orgânicas

c) Anexo III — Organograma da Macroestrutura (unidades orgânicas nucleares e flexíveis)

Artigo 11.º

Atribuições comuns às diversas unidades orgânicas

São atribuições comuns às diversas unidades orgânicas dos SMAS de Almada:

a) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Plano Plurianual de Investimentos e dos Documentos de Prestação de Contas;

b) Programar a atuação da unidade orgânica em consonância com os Planos e Orçamentos e elaborar periodicamente os relatórios de progresso e avaliação de execução;

c) Coordenar a atividade das unidades de si dependentes e assegurar a colaboração com outras unidades dos serviços na integração de intervenções conjuntas, de forma a garantir a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

- d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos à unidade orgânica, garantindo a sua utilização racional;
- e) Elaborar e submeter à aprovação os regulamentos, normas e instruções necessários ao correto exercício da atividade e promover a sua divulgação entre os trabalhadores e os clientes/utentes;
- f) Promover a elevação do nível de desempenho da unidade mediante a adoção de medidas de simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho, visando incrementar a qualidade do serviço prestado, o cumprimento das exigências legais e normativas respeitantes à atividade e satisfação dos clientes/utentes;
- g) Colaborar com os diversos serviços na análise de soluções organizacionais que visem a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa e tecnológica e sistemas de informação tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- h) Proceder à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, dirigentes e serviços da unidade;
- i) Colaborar na elaboração do Plano de Formação, procedendo à identificação das necessidades na unidade orgânica e dos trabalhadores, com o objetivo de adequar as suas capacidades profissionais e pessoais às exigências das atividades em que intervêm e promover o seu desenvolvimento integral;
- j) Colaborar com a Divisão de Formação, Prevenção de Riscos e Promoção da Saúde no Trabalho (DFP) na implementação dos programas de saúde, segurança e higiene no trabalho;
- k) Colaborar com o serviço de aprovisionamento na elaboração das previsões de consumos de materiais e equipamentos, bem como na definição e verificação dos requisitos técnicos e critérios de qualidade a que estes devam corresponder;
- l) Participar na implementação, acompanhamento e atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas;
- m) Participar na arquitetura, implementação, manutenção e melhoria contínua de sistema de gestão ambiental tendo como referência as normas aplicáveis;
- n) Participar na arquitetura e implementação dos sistemas de gestão e assegurar a sua aplicação às atividades dos serviços;
- o) Garantir a aplicação das deliberações e ordens de serviço, dos regulamentos e outras leis em vigor relativas à atividade da unidade orgânica;
- p) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à operação e manutenção, bem como à atualização do cadastro;
- q) Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais regulamentos em vigor;
- r) Participar e colaborar com a Divisão de Gestão Administrativa (DGA) na elaboração do Plano de Compras Anual;
- s) Cumprir o código dos contratos públicos (CCP), e demais legislação aplicável à atividade dos SMAS de Almada.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

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

Artigo 13.º

Revogação

Com a publicação referida no artigo anterior, fica revogado o anterior Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Almada, publicado no *Diário da República* N.º 47, 2.ª série, de 9 de março de 2021, págs. 329 e ss.

ANEXO I

Estrutura Nuclear dos SMAS de Almada e competências das respetivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Unidades orgânicas nucleares

Os SMAS de Almada têm a seguinte estrutura nuclear:

- 1 — Diretor Delegado (DD)
- 2 — Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade (DPACQ)
- 3 — Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem, Logística e Frota (DRADLF)
- 4 — Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DTAR)
- 5 — Departamento de Projetos e Obras (DPO)
- 6 — Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)
- 7 — Departamento Comercial e Atendimento (DCA)
- 8 — Departamento de Recursos Humanos (DRH)

Artigo 2.º

Diretor Delegado (DD)

São competências do Diretor Delegado (DD):

- a) Colaborar na definição das políticas municipais para as respetivas áreas de atividade, bem como na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
- b) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas;
- c) Gerir as atividades das unidades orgânicas de acordo com os objetivos definidos e compromissos de enquadramento legal;
- d) Controlar os resultados, responsabilizando-se pela sua obtenção de forma adequada aos objetivos definidos;
- e) Submeter a deliberação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem da sua resolução;
- f) Promover a execução das decisões e deliberações do Conselho de Administração em matérias compreendidas na sua esfera de competência;
- g) Exercer as demais competências previstas no Decreto-Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na redação em vigor e as que lhe sejam delegadas e/ou subdelegadas.

Artigo 3.º

Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade (DPACQ)

São competências do Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade (DPACQ):

- a) Garantir a gestão das atividades das unidades e subunidades orgânicas do Departamento, designadamente a captação, elevação, reserva e distribuição de água, a manutenção funcional dos sistemas e das instalações e equipamentos adstritos e o controlo de qualidade da água;
- b) Assegurar a gestão da produção, reserva, distribuição, tratamento e controlo da qualidade da água;
- c) Implementar medidas de eficiência energéticas nas atividades e instalações afetas e da competência do Departamento;
- d) Assegurar o desenvolvimento e modernização dos sistemas de captação, elevação e reserva de água, assim como os equipamentos de alta tensão;
- e) Garantir o desenvolvimento e modernização do laboratório de água;



f) Estudar e propor as atuações ou obras consideradas necessárias ao desenvolvimento e rentabilidade das áreas dependentes do Departamento, tendo em vista a melhoria do serviço prestado aos clientes/utentes;

g) Colaborar com a Divisão de Gestão administrativa na preparação de procedimentos de contratação de energias para as diversas unidades e instalações dos SMAS.

Artigo 4.º

Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem, Logística e Frota (DRADLF)

São competências do Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem, Logística e Frota (DRADLF):

a) Garantir a gestão das atividades de construção, renovação e modificação das redes de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;

b) Colaborar e propor medidas para a execução do Plano Estratégico de Abastecimento de Água e o Plano Estratégico de Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Industriais;

c) Estudar e propor as atuações ou obras consideradas necessárias ao desenvolvimento e rentabilidade das áreas dependentes do Departamento tendo em vista a melhoria do serviço prestado aos clientes/utentes;

d) Providenciar pela definição de normas de uniformização de todos os materiais a aplicar nas redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;

e) Promover a articulação da sua atividade com o Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade;

f) Garantir a realização do Plano de Exploração de Redes de Abastecimento de Água e Plano de Exploração de Redes de Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Industriais e tratamento da informação relativa à sua execução;

g) Garantir o desenvolvimento das atividades de manutenção e gestão do parque de máquinas e viaturas;

h) Elaborar o Plano de Renovação do parque de viaturas e máquinas;

i) Concretizar o Plano de Manutenção Preventiva das Estações Elevatórias;

j) Garantir a gestão das áreas de apoio, nomeadamente a serralharia, carpintaria, pintura, ferramentaria e construção civil;

k) Implementar medidas de eficiência energéticas nas atividades e instalações afetas e da competência do Departamento.

Artigo 5.º

Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DTAR)

São competências do Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DTAR):

a) Garantir a gestão das atividades de exploração, operação e manutenção das estações de tratamento de águas residuais domésticas e industriais (ETAR) das várias bacias de drenagem do Concelho;

b) Colaborar e propor medidas para a execução do Plano Estratégico de Águas Residuais Domésticas e Industriais, na área do tratamento;

c) Elaborar e propor medidas para a execução de trabalhos de construção e manutenção das ETAR e aquisição de novos equipamentos;

d) Promover a elaboração conjunta pelos vários sectores que compõem o Departamento, dos planos de exploração das ETAR, de modo a uniformizar práticas e procedimentos de operação, manutenção, controlo analítico, higiene e segurança;

e) Supervisionar, avaliar e validar a qualidade e eficácia dos trabalhos realizados na exploração das ETAR;

f) Assegurar a existência de informação relativamente à operação e manutenção das ETAR e das características técnicas dos equipamentos existentes;

- g) Garantir a gestão técnica e administrativa do laboratório de análises físico-químicas e microbiológicas de águas residuais domésticas e industriais;
- h) Colaborar com a Divisão de Gestão de Redes de Drenagem, Divisão de Gestão de Projetos e Cadastro e com a Divisão de Gestão de Obras na identificação e localização de águas residuais industriais, que prejudiquem o funcionamento das ETAR, de modo a garantir o seu bom funcionamento;
- i) Promover ações com especialistas na área de controlo de qualidade, de forma que haja um apoio credenciado nas ações de fiscalização;
- j) Implementar medidas de eficiência energéticas nas atividades e instalações afetas e da competência do Departamento;
- k) Assegurar o cumprimento da legislação aplicável ao tratamento de águas residuais domésticas e industriais e o licenciamento das ETAR dos SMAS de Almada, em coordenação com as demais unidades orgânicas.

Artigo 6.º

Departamento de Projetos e Obras (DPO)

São competências do Departamento de Projetos e Obras (DPO):

- a) Garantir a gestão de ativos e atividades de planeamento, estudos e projetos e construção das instalações que asseguram a prestação dos serviços de abastecimento de água e saneamento bem como o tratamento de águas residuais domésticas e industriais;
- b) Assegurar a gestão de obras e a fiscalização técnica, bem como a conservação do edificado;
- c) Promover a realização de estudos de previsão a curto, médio e longo prazo das necessidades de água e saneamento, de acordo com o desenvolvimento municipal e intermunicipal, em coordenação, nomeadamente com o Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade;
- d) Emitir pareceres sobre a expansão e reabilitação dos sistemas de abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais domésticas e industriais;
- e) Assegurar a compilação e o tratamento da informação relacionada com a temática da água, saneamento e drenagem;
- f) Promover a colaboração na realização dos estudos técnicos e económicos relativos a projetos e atividades dos SMAS;
- g) Acompanhar em estreita articulação com o Gabinete Jurídico os problemas relativos às aquisições amigáveis ou pedidos de declaração de utilidade pública dos terrenos;
- h) Promover contactos com os Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Almada (CMA) de forma a harmonizar o planeamento de ações de ambas as entidades, nomeadamente na análise de estudos de urbanização e na execução de obras;
- i) Assegurar a realização dos projetos resultantes da necessidade de adaptação das redes de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais às necessidades dos clientes/utentes;
- j) Assegurar a elaboração de pareceres sobre estudos e projetos apresentados por terceiros;
- k) Garantir a atualização do cadastro de instalações e equipamentos, obras de arte, redes de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais e respetivos órgãos, em colaboração com os outros departamentos e a CMA;
- l) Organizar os procedimentos de contratação e assegurar em articulação com outras unidades orgânicas, a avaliação e a apreciação de propostas de projetos de construção, no âmbito dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem águas residuais domésticas e industriais;
- m) Assegurar o acompanhamento das obras executadas em regime de empreitada de infraestruturas de particulares e outras, no âmbito das atividades dos SMAS;
- n) Assegurar a receção pelo Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem, Logística e Frota das obras de empreitada e infraestruturas de particulares;
- o) Colaborar com outros departamentos no estudo de novos métodos de trabalho, de equipamentos e de materiais a utilizar na construção e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, de drenagem e de tratamento de águas residuais domésticas e industriais;

p) Implementar medidas de eficiência energéticas nas atividades e instalações afetas e da competência do Departamento.

Artigo 7.º

Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

São competências do Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):

- a) Garantir as atividades de gestão de natureza administrativa e financeira;
- b) Zelar pelo equilíbrio financeiro dos SMAS de Almada;
- c) Emitir pareceres e elaborar estudos na área económica e financeira dos Serviços Municipalizados;
- d) Garantir a elaboração dos planos anuais e plurianuais, dos orçamentos e acompanhar de forma dinâmica a sua execução, sugerindo e desencadeando medidas corretivas para os desvios que ultrapassem os limites estabelecidos;
- e) Assegurar a elaboração dos processos de abate de elementos patrimoniais imobilizados, propor sobre os abates e submeter à decisão superior;
- f) Assegurar a elaboração de relatórios com indicadores de gestão e interpretação dos desvios significativos e o ajustamento provisional de resultados, proveitos e encargos previstos para a atividade global dos Serviços;
- g) Providenciar pelo controlo das existências nos Serviços, qualquer que seja a sua natureza (materiais, produtos fabricados, imobilizado, impressos, disponibilidades financeiras, etc.), bem como no controlo das entradas e saídas correspondentes, sempre que necessário;
- h) Assegurar a atividade contabilística dos Serviços e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais, das necessidades de informação e da evolução dos SMAS de Almada;
- i) Elaborar e submeter à aprovação os regulamentos internos definindo as competências para realização das despesas ou outros que envolvam matéria de natureza financeira, bem como as alterações que se justifiquem;
- j) Estudar e implementar em estreita articulação com os dirigentes das unidades orgânicas as medidas para o apuramento real dos custos dos diversos trabalhos executados, quer por terceiros, quer por intermédio dos SMAS de Almada;
- k) Providenciar a recolha, organização e tratamento de toda a informação de cobrança dos diversos serviços prestados, bem como o registo e controlo dos movimentos de fundos, em conta, em resultado da cobrança efetuada relativamente a cada um dos serviços;
- l) Providenciar pelo planeamento de tesouraria;
- m) Assegurar o cumprimento das disposições legais quanto ao arquivo dos documentos de gestão;
- n) Assegurar a elaboração de estudos e tarifário dos SMAS de Almada;
- o) Garantir e acompanhar a elaboração do documento de Prestação de Contas.

Artigo 8.º

Departamento Comercial e Atendimento (DCA)

São competências do Departamento Comercial e Atendimento (DCA):

- a) Assegurar o relacionamento dos serviços com os clientes, promovendo a sua satisfação;
- b) Supervisionar e assegurar o processo tempestivo de faturação;
- c) Assegurar a gestão integral do ciclo comercial, designadamente, no âmbito da informação, atendimento ao público, gestão de contratos, leitura de consumos, faturação de tarifas e prestação de serviços, reclamações, gestão de dívidas, cortes de água, instalação e substituições de contadores e fiscalização de consumo;
- d) Assegurar a articulação com todos os departamentos, unidades e subunidades orgânicas;

- e) Estudar, desenvolver e implementar as melhores práticas e procedimentos, na prestação do serviço aos clientes;
- f) Participar na definição da política comercial e assegurar a respetiva aplicação;
- g) Colaborar na elaboração do orçamento, planos e relatórios de gestão dos SMAS de Almada;
- h) Gerir a comunicação e informação com os clientes;
- i) Estudar e propor procedimentos internos, com vista a melhorar os resultados do Departamento;
- j) Elaborar pareceres, estudos, relatórios e previsões no âmbito comercial;
- k) Elaborar informação estatística e definição de índices de satisfação, qualidade e eficiência dos SMAS de Almada;
- l) Promover a análise e definição dos meios e equipamentos necessários à boa execução das atividades comerciais dos SMAS de Almada;
- m) Assegurar os processos, notificação e a cobrança de dívidas de clientes.

Artigo 9.º

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

São competências do Departamento de Recursos Humanos (DRH):

- a) São competências do DRH:
- b) Implementar a estratégia de gestão e de valorização dos trabalhadores dos SMAS de Almada, alinhada com os objetivos e compromissos assumidos pela Organização;
- c) Elaborar e propor anualmente o Mapa de Pessoal, o Mapa de Recrutamento e o Orçamento de Despesa, acompanhando a sua execução e as alterações que comprovadamente se justifiquem;
- d) Fomentar práticas de trabalho colaborativo que contribuam para a resolução de problemas e implementação de soluções que melhorem o desempenho dos trabalhadores e dos serviços prestados pelos SMAS de Almada;
- e) Contribuir para o desenvolvimento dos trabalhadores dos SMAS de Almada, numa lógica de valorização profissional e pessoal e de melhoria contínua das suas competências e desempenho e da Organização;
- f) Fomentar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida, pelo reforço das capacidades individuais e organizacionais;
- g) Gerir o processo de avaliação de desempenho, garantindo a aplicação sistemática do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) ou de outro que o possa vir a substituir;
- h) Garantir a comunicação, acolhimento, enquadramento e encaminhamento dos assuntos apresentados pelos trabalhadores e suas estruturas representativas;
- i) Gerir e desenvolver as áreas da promoção da saúde no trabalho e prevenção de riscos profissionais e de intervenção socioprofissional;
- j) Assegurar a organização dos meios necessários ao cumprimento das responsabilidades legais em matéria de segurança e saúde no trabalho, pela gestão e desenvolvimento do Plano de Promoção da Saúde no Trabalho e Prevenção de Riscos Profissionais;
- k) Desenvolver a comunicação interna de informação relevante no âmbito profissional e social, referente aos direitos e deveres dos trabalhadores dos SMAS de Almada, melhorando o conhecimento atempado das alterações e evoluções que tenham lugar no plano legal e interno;
- l) Elaborar propostas de políticas e estratégias de suporte social aos trabalhadores e agregados familiares, orientadas para o reforço das respostas nas áreas que o requeiram, em colaboração com os recursos disponíveis nos SMAS de Almada, Município, instituições e outras entidades e organizações locais;
- m) Assegurar a informação de gestão e o reporte às entidades, de acordo com os requisitos e prazos definidos;
- n) Desenvolver e elaborar indicadores de gestão e informação, que permitam propor ações corretivas, identificar oportunidades de melhoria e suportar a decisão de novas práticas ou políticas de gestão de pessoas e de melhoria de processos da Organização;

o) Promover e participar na elaboração das ferramentas de gestão de suporte ao desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores, na prossecução dos objetivos dos SMAS de Almada, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

p) Assegurar o processamento mensal dos vencimentos, reportes e demais obrigações legais aplicáveis em matéria de recursos humanos.

ANEXO II

Estrutura flexível dos serviços municipalizados, atribuições e competências das respetivas unidades e subunidades orgânicas

Artigo 1.º

Unidades orgânicas e Subunidades orgânicas

A estrutura flexível dos SMAS de Almada é constituída pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

- 1 — Na dependência do Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade (DPACQ):
 - 1.1 — Divisão de Produção de Água (DPA)
 - 1.2 — Divisão de Controlo da Qualidade da Água (DCQ)
 - 1.2.1 — Laboratório de Água (LA), equiparado a Área
 - 1.3 — Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DPACQ)
- 2 — Na dependência do Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem, Logística e Frota (DRADLF):
 - 2.1 — Divisão de Gestão de Redes de Água (DRA)
 - 2.1.1 — Área operacional, Operação e Manutenção de Redes de Água (AOMA)
 - 2.1.2 — Área operacional, Piquete de Redes de Água (APRA)
 - 2.2 — Divisão de Gestão de Redes de Drenagem (DRD)
 - 2.2.1 — Área operacional, Piquete, Operação e Manutenção de Redes de Drenagem (APOMR)
 - 2.2.2 — Área operacional, Estações Elevatórias de Águas Residuais Domésticas e Industriais (AEER)
 - 2.3 — Divisão de Logística Operacional e Gestão de Frota (DLOF)
 - 2.3.1 — Área operacional, Gestão de Frota e Oficina de Viaturas (AGFO)
 - 2.3.2 — Área operacional, Oficinas e Manutenção de instalações e Vias Públicas (AOMI)
 - 2.4 — Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DRADLF)
- 3 — Na dependência do Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DTAR):
 - 3.1 — Divisão de Tratamento de Águas Residuais da Quinta da Bomba (DTB)
 - 3.2 — Divisão de Tratamento de Águas Residuais da Mutela (DTM)
 - 3.3 — Divisão de Tratamento de Águas Residuais do Portinho da Costa e de Valdeão (DTPV)
 - 3.4 — Laboratório de Águas Residuais (LAR), equiparado a Área
 - 3.5 — Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DTAR)
- 4 — Na dependência Departamento de Projetos e Obras (DPO):
 - 4.1 — Divisão de Gestão de Projetos e Cadastro (DGPC)
 - 4.1.1 — Gabinete de Gestão de Cadastro (GGC)
 - 4.1.2 — Serviço Técnico Predial (STP)
 - 4.2 — Divisão de Gestão de Obras (DGO)
 - 4.3 — Área de Apoio Administrativo ao Departamento (AAA ao DPO)
- 5 — Na dependência do Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):
 - 5.1 — Divisão de Gestão Financeira (DGF)
 - 5.1.1 — Gabinete de Contabilidade (GCONT)
 - 5.1.2 — Gabinete de Tesouraria (GTES)
 - 5.1.3 — Gabinete do Património (GPAT)
 - 5.2 — Divisão de Gestão Administrativa (DGA)
 - 5.2.1 — Secretaria Central (SEC)
 - 5.2.2 — Gabinete de Compras e Armazém (GCA)

- 5.3 — Área de Apoio Administrativo do DAF (AAA ao DAF)
- 6 — Na dependência do Departamento Comercial e Atendimento (DCA):
 - 6.1 — Divisão Faturação, Cobranças e Contencioso (DFCC).
 - 6.2 — Divisão de Gestão de Locais de Consumo (DGLC).
 - 6.2.1 — Área de Leituras (AL),
 - 6.2.2 — Área de Laboratório e Oficinas de Contadores (ALOC)
 - 6.2.3 — Área de Serviços Domiciliários (ASD)
 - 6.2.4 — Serviço de Fiscalização Regulamentar (SFR)
 - 6.3 — Divisão de Atendimento e Reclamações (DAR)
 - 6.4 — Área de Apoio Administrativo do DCA (AAA ao DCA)
- 7 — Na dependência do Departamento de Recursos Humanos (DRH):
 - 7.1 — Divisão de Gestão e Desenvolvimento Pessoal (DGP)
 - 7.1.1 — Gabinete de Gestão Administrativa e das Remunerações (GAR)
 - 7.1.2 — Gabinete de Recrutamento, Seleção e Gestão de Mobilidades (GRSM)
 - 7.2 — Divisão de Formação, Prevenção de Riscos e Promoção da Saúde no Trabalho (DFP)
 - 7.2.1 — Gabinete de Gestão da Formação e da Avaliação do Desempenho (GFAD)
 - 7.2.2 — Gabinete de Prevenção de Riscos Profissionais e Promoção da Saúde no Trabalho (GPRST)
 - 7.2.3 — Gabinete de Intervenção Socioprofissional (GIS)
- 8 — Na dependência direta do Presidente do Conselho de Administração:
 - 8.1 — Divisão de Comunicação e Imagem (DCI)
 - 8.1.1 — Museu da Água (MA), equiparado a Serviço
 - 8.2 — Secretariado da Administração (SA), equiparado a Gabinete
- 9 — Na dependência direta do Diretor Delegado:
 - 9.1 — Divisão de Sistemas Informação e Transformação Digital (DSITD)
 - 9.1.1 — Serviço de Gestão de Sistemas de Informação (SGSI)
 - 9.1.2 — Área Administrativa de Apoio à Divisão (AAA-DSITD)
 - 9.2 — Divisão de Sistema de Gestão Integrado (DSGI),
 - 9.2.1 — Gabinete de Gestão de Indicadores e dos Sistemas de Gestão (GISIG)
 - 9.2.2 — Gabinete de Inovação e Sistemas de Gestão (GISG)
 - 9.2.3 — Área Administrativa de Apoio à Divisão (AAA-DSGI)
 - 9.3 — Gabinete Jurídico (GJ)
 - 9.4 — Gabinete de Apoio e Secretariado (GAS)

Artigo 2.º

Departamento de Produção de Água e Controlo de Qualidade (DPACQ)

- 1 — São competências da Divisão de Produção de Água (DPA):
 - a) Planear, coordenar e controlar as atividades de captação, elevação e reserva de água e a manutenção funcional dos sistemas, das instalações e equipamentos adstritos;
 - b) Assegurar os trabalhos de adução, elevação, reserva e distribuição de água e a manutenção funcional dos sistemas, das instalações e dos equipamentos adstritos;
 - c) Definir e concretizar os planos de exploração das captações e estações elevatórias de água e promover a melhoria da eficiência dos diversos órgãos elétricos, mecânicos e eletromecânicos;
 - d) Assegurar a rentabilidade e eficiência das instalações, nomeadamente estações elevatórias, reservatórios e equipamento que permita a contínua distribuição de água à população;
 - e) Promover ações para o desenvolvimento e modernização dos sistemas de captação, elevação e reserva de água e dos equipamentos de alta tensão;
 - f) Garantir a assistência técnica necessária aos equipamentos instalados e cumprir os programas de prevenção e manutenção superiormente definidos;
 - g) Promover e assegurar a gestão e aquisição de energia para as diversas unidades e instalações dos SMAS em coordenação com a Divisão de Gestão Administrativa (DGA) e demais unidades orgânicas;

h) Implementar medidas de eficiência energética nas atividades e instalações afetas e da sua gestão.

i) Gerir planos de eficiência energética e redução de consumos de energia;

j) Colaborar com os demais Departamentos e unidades orgânicas na definição e implementação de planos e projetos de interesse estratégico para a organização;

k) Elaborar estudos e relatórios com indicadores de gestão no âmbito da atividade do Departamento.

l) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à operação e manutenção, bem como à atualização do cadastro e demais sistemas de informação e gestão dos SMAS de Almada.

2 — São competências da Divisão de Controlo da Qualidade da Água (DCQ):

a) Planear, coordenar e controlar as atividades no âmbito do controlo da qualidade da água;

b) Assegurar a execução das tarefas relacionadas com o controlo analítico de qualidade, tendo como finalidade garantir a qualidade da água distribuída;

c) Gerir técnica e administrativamente o laboratório de água;

d) Assegurar o bom estado de funcionamento dos equipamentos a cargo da unidade orgânica, cumprindo o programa de manutenção preventiva;

e) Acompanhar programas de limpeza dos reservatórios e descargas em “pontos vitais” das redes;

f) Acompanhar o processo de desinfecção antes da colocação de novas condutas em carga, bem como após a reparação de roturas;

g) Proceder à apreciação das informações diárias procedentes dos sectores da Divisão e em casos especiais levá-las ao conhecimento do superior hierárquico;

h) Prestar a assistência técnica necessária às diversas áreas da Divisão;

i) Assegurar os reportes legalmente exigíveis nos termos da legislação aplicável em vigor.

2.1 — São competências do Laboratório de Água (LA), equiparado a Área

a) Assegurar o controlo da qualidade da água distribuída e o cumprimento dos critérios legalmente fixados para esse efeito;

b) Elaborar relatórios periódicos sobre a qualidade da água de abastecimento e das captações;

c) Efetuar a divulgação dos resultados obtidos nas análises da rede de distribuição de acordo com a legislação em vigor;

d) Zelar pelo bom funcionamento do Laboratório, implementando medidas com vista à manutenção da sua acreditação;

e) Gerir e controlar a atividade do Laboratório;

f) Assegurar a ligação com outras unidades orgânicas, com vista a serem tomadas as medidas corretivas necessárias em função dos resultados analíticos;

g) Elaborar boletins de análise assumindo a responsabilidade técnica dos mesmos;

h) Assegurar a realização das análises microbiológicas de águas da rede de abastecimento, das captações e de águas residuais;

i) Realizar colheitas para análise;

j) Elaborar estudos e planos no âmbito do controlo da qualidade da água.

3 — São competências da Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DPACQ):

a) Coordenar as atividades, programação e organização dos trabalhos das várias equipas no âmbito da manutenção dos Sistemas de Gestão, incluindo o toda a gestão documental associada;

b) Analisar e assegurar a gestão dos indicadores de processo da DPA;

c) Reportar os indicadores ERSAR e indicadores de processo;

d) Analisar os dados da telegestão e assegurar a sua gestão e respetivo reporte de eventuais desvios à chefia;

e) Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente apoio na gestão de contratos da DPA, na elaboração de processos de candidaturas, no apoio a projetos da DPA e outros processos;

- f) Apoiar na elaboração do Plano de Formação anual da Divisão de acordo com as necessidades evidenciadas;
- g) Apoiar o Diretor de Departamento e Chefe de Divisão na gestão documental dos processos SIADAP;
- h) Assegurar a gestão documental da correspondência interna e externa da Divisão;
- i) Assessorar o Diretor de Departamento e o Chefe de Divisão;
- j) Assegurar o acompanhamento e/ou realização dos trabalhos identificados nos Relatórios de Vistoria apresentados pelo Técnico Responsável pelas instalações elétricas dentro dos prazos estipulados;
- k) Assegurar o acompanhamento e garantir a execução dos trabalhos que contribuem para a manutenção dos Sistemas de Gestão e respetivo apoio em auditorias internas e externas;
- l) Assegurar a monitorização e cumprimento dos objetivos do setor;
- m) Garantir a execução dos diversos planos operacionais (ex.: certificação dos equipamentos de movimentação de cargas, trabalhos em altura, controlo de pragas, ...) assim como a assistência técnica aos diversos equipamentos (ex.: sistemas de incêndio, intrusão, respiração autónoma — ARICA, deteção de gases, ...);
- n) Garantir a assistência técnica aos equipamentos instalados, superiormente definidos.

Artigo 3.º

Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem, Logística e Frota (DRADLF)

1 — São competências da Divisão de Gestão de Redes de Água (DRA):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades de construção, renovação, modificação e manutenção das redes de água;
- b) Assegurar por administração direta a execução de obras de construção e manutenção das redes de água, assim como a construção, renovação e modificação de ramais de água;
- c) Assegurar a execução dos trabalhos do Plano Anual de Exploração de Redes de Água;
- d) Assegurar o bom funcionamento das redes de distribuição de água e órgãos afetos, em colaboração com a Divisão de Produção de Água;
- e) Garantir a execução dos trabalhos com carácter de urgência do Piquete de Água;
- f) Assegurar a execução dos trabalhos de pavimentação e calçada;
- g) Colaborar na normalização e seleção de materiais com garantia de qualidade a utilizar nas redes de água e órgãos afetos;
- h) Colaborar com o serviço de cadastro na atualização de informação relativa às redes de água e respetivos órgãos afetos;
- i) Coordenar e apoiar os encarregados na resolução de problemas técnicos, distribuição de trabalho, constituição e ligação das equipas de trabalho;
- j) Assegurar a monitorização e implementação dos planos de gestão das pressões e redução de perdas na rede de distribuição de água;
- k) Controlar os custos operacionais da frota, propor medidas de redução de custos, rentabilização e otimização de recursos;
- l) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à operação e manutenção, bem como à atualização do cadastro.

1.1 — São competências da Área Operacional — Operação e Manutenção de Redes de Água (AOMA):

- a) Programar, coordenar, executar e registar os trabalhos inerentes às atividades de operação e manutenção das redes de distribuição e órgãos afetos;
- b) Participar na elaboração e controlar a implementação do Plano de Exploração de Redes de Água;
- c) Verificar e controlar a resolução de solicitações internas e externas, informando da sua execução;

- d) Apoiar os Encarregados dos sectores da DRA na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos a cada área operacional;
- e) Verificar os registos diários, semanais e mensais das intervenções realizadas e a realizar, atuando sempre que necessário;
- f) Assegurar as ações de gestão da pressão das redes de distribuição de água;
- g) Assegurar a gestão de perdas de água.

1.2 — São competências da Área Operacional — Piquete de Redes de Água (APRA):

- a) Programar, coordenar, executar e registar os trabalhos inerentes às atividades do piquete das redes de distribuição de água e órgãos afetos;
- b) Participar na elaboração do Plano de Atividades da DRA;
- c) Verificar e controlar a resolução de solicitações internas e externas, informando da sua execução;
- d) Apoiar os Encarregados dos sectores da APRA na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos a cada área operacional;
- e) Verificar os registos diários, semanais e mensais das intervenções realizadas e a realizar, atuando sempre que necessário.

2 — São competências da Divisão de Gestão de Redes de Drenagem (DRD):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades de construção, renovação, modificação e manutenção das redes públicas de drenagem de águas residuais domésticas e industriais e de operação de estações elevatórias;
- b) Assegurar a execução por administração direta de obras de construção e manutenção de redes de drenagem de águas residuais domésticas e industriais, assim como a construção, renovação e modificação de ramais de esgotos;
- c) Assegurar o bom funcionamento das redes de drenagem de águas residuais domésticas e industriais e estações elevatórias em colaboração com o Departamento de Tratamento de Águas Residuais;
- d) Assegurar a execução dos trabalhos do Plano Anual de Exploração de Redes de Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Industriais;
- e) Assegurar em articulação com o Departamento de Produção de Produção de Água e Controlo de Qualidade da Água a concretização do Plano de Manutenção Preventiva das Estações Elevatórias;
- f) Garantir a execução dos trabalhos com carácter de urgência do Piquete de Esgotos;
- g) Assegurar a execução dos trabalhos de pavimentação em asfalto;
- h) Garantir a normalização e seleção de materiais com garantia de qualidade a utilizar nas redes de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;
- i) Colaborar com o serviço de cadastro na atualização de informação relativa às redes de drenagem e órgãos afetos;
- j) Coordenar e apoiar os Encarregados na resolução de problemas técnicos, distribuição de trabalhos, constituição e ligação das equipas de trabalho;
- k) Assegurar a monitorização e implementação dos planos de gestão das aflúncias indevidas nas redes de Drenagem;
- l) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à operação e manutenção, bem como à atualização do cadastro.

2.1 — São competências da Área Operacional — Piquete, Operação e Manutenção de Redes de Drenagem (APOMR):

- a) Programar, coordenar, executar e registar os trabalhos inerentes às atividades do piquete de saneamento, da operação e manutenção da rede de drenagem de águas residuais domésticas e industriais e de pavimentação;

- b) Participar na elaboração e controlar a implementação do Plano de Exploração de Redes de Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Industriais;
- c) Verificar e controlar a resolução de solicitações internas e externas, informando da sua execução;
- d) Apoiar os Encarregados dos Sectores da DRD na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos a cada área operacional;
- e) Verificar os registos diários, semanais e mensais das intervenções realizadas e a realizar, atuando sempre que necessário.

2.2 — São competências da Área Operacional — Estações Elevatórias de Águas Residuais Domésticas e Industriais (AEER):

- a) Programar, coordenar, executar e registar os trabalhos inerentes às atividades das Estações Elevatórias de Águas Residuais Domésticas e Industriais;
- b) Participar na elaboração e controlar a implementação do Plano de atividades da DRD;
- c) Verificar e controlar a resolução de solicitações internas e externas, informando da sua execução;
- d) Apoiar os Encarregado do Sector na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos à área operacional;
- e) Verificar os registos diários, semanais e mensais das intervenções realizadas e a realizar, atuando sempre que necessário;
- f) Assegurar a gestão da manutenção preventiva e corretiva das Estações Elevatórias de Águas Residuais Domésticas e Industriais.

3 — São competências da Divisão de Logística Operacional e Gestão de Frota (DLOF):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades de Gestão da Frota, Oficina de Viaturas, Ferramentaria, Oficinas e Manutenção de Instalações;
- b) Proceder ao desenvolvimento das atividades de gestão do parque de máquinas e viaturas;
- c) Assegurar a assistência técnica às máquinas e viaturas, garantindo a realização do programa de manutenção;
- d) Assegurar a reparação e manutenção das máquinas, viaturas e equipamentos dos SMAS de Almada;
- e) Informar sobre a rentabilidade das viaturas, máquinas e propor medidas que visem a melhoria do seu desempenho;
- f) Proceder à atualização do cadastro de máquinas, viaturas e equipamentos;
- g) Proceder à execução das atividades ligadas à Oficina de Viaturas;
- h) Assegurar as revisões periódicas com base nos planos de manutenção preventiva da frota.
- i) Proceder à receção de ferramentas e equipamentos;
- j) Controlar as existências de ferramentas e equipamentos emitindo pedidos de aprovisionamento quando necessário;
- k) Assegurar o acondicionamento e conservação dos stocks de acordo com a sua natureza e características;
- l) Promover e orientar a conferência de listagens de movimentos de entradas, saídas e saldos, fazendo o inventário físico em períodos determinados.
- m) Conservar e reparar as ferramentas;
- n) Assegurar a execução de trabalhos das áreas de apoio, designadamente serralharia, carpintaria, pintura, ferramentaria e construção civil, em colaboração com o Departamento de Projetos e Obras e demais unidades orgânicas;
- o) Assegurar a manutenção das instalações dos SMAS de Almada afetas ao DRADLF e aos serviços gerais partilhados.

3.1 — São competências da Área Operacional — Gestão de Frota e Oficina de Viaturas (AGFO):

- a) Proceder ao desenvolvimento das atividades de gestão do parque de máquinas e viaturas;
- b) Participar na elaboração e controlar a implementação do Plano de atividades da DLOF;
- c) Assegurar a assistência técnica às máquinas e viaturas, garantindo a realização do programa de manutenção;
- d) Assegurar a reparação e manutenção das máquinas, viaturas e equipamentos dos SMAS de Almada;
- e) Informar sobre a rentabilidade das viaturas, máquinas e propor medidas que visem a melhoria do seu desempenho;
- f) Proceder à atualização do cadastro de máquinas, viaturas e equipamentos;
- g) Proceder à execução das atividades ligadas à Oficina de Viaturas;
- h) Proceder à receção de ferramentas, peças, dispositivos e equipamentos automóveis;
- i) Controlar e monitorizar a frota, através de tecnologia adequada, assegurando a elaboração periódica de mapas e relatórios necessários;
- j) Gerir a documentação do parque auto, assegurando a otimização de recursos humanos e da condição da frota, permitindo responder, a qualquer momento, à situação operacional de veículos e máquinas;
- k) Gerir e distribuir os condutores, consoante as necessidades, pelos veículos e máquinas disponíveis;
- l) Gerir e controlar a aquisição de combustíveis, de acordo com as necessidades operacionais;
- m) Gerir e controlar os sinistros, promovendo ações de sensibilização dos condutores para as diversas vertentes da condução defensiva;
- n) Controlar e gerir os contratos de seguro automóvel;
- p) Elaborar os planos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos e máquinas, bem como a elaboração do plano de inspeções periódicas obrigatórias;
- q) Controlar o cumprimento do regulamento de utilização de viaturas e da folha de serviço diário de cada máquina e veículo;
- r) Lavar, limpar, proceder às mudanças de óleo, substituição de filtros e componentes dos sistemas de travões, bem como a lubrificação de veículos;
- s) Processar e registar informaticamente as ações de reparação e manutenção executadas.

3.2 — São competências da Área Operacional — Oficinas e Manutenção de Instalações e Vias Públicas (AOMI):

- a) Participar na elaboração e controlar a implementação do Plano de Atividades da DLOF;
- b) Proceder à manutenção de equipamentos de ar condicionado da Sede e Oficinas Gerais;
- c) Proceder à manutenção de elevadores;
- d) Assegurar o bom estado dos equipamentos de iluminação;
- e) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos balneários e sanitários;
- f) Assegurar o bom estado dos bares, copas e refeitórios;
- g) Assegurar o bom estado de equipamentos administrativos;
- h) Assegurar a execução de trabalhos das áreas de apoio, designadamente serralharia, carpintaria, pintura, ferramentaria e construção civil;
- i) Assegurar a reposição de calçadas após intervenções do DRADLF;
- j) Assegurar a reposição de betuminoso após intervenções do DRADLF;
- k) Proceder à receção de ferramentas e equipamentos;
- l) Controlar as existências de ferramentas e equipamentos emitindo pedidos de aprovisionamento quando necessário;
- m) Assegurar o acondicionamento e conservação dos stocks de acordo com a sua natureza e características;
- n) Promover e orientar a conferência de listagens de movimentos de entradas, saídas e saldos, fazendo o inventário físico em períodos determinados;
- o) Conservar e reparar as ferramentas.



4 — São competências da Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DRADLF)

- a) Fazer a gestão documental da correspondência interna e externa do Departamento;
- b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos do Departamento;
- c) Secretariar e apoiar o Diretor de Departamento e os Chefes de Divisão;
- d) Organizar o arquivo dos registos de suporte às diversas atividades;
- e) Executar as atividades administrativas de suporte à execução das intervenções nas redes de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;
- f) Apoiar a coordenação técnica dos processos desenvolvidos pelo DRADLF.

Artigo 4.º

Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DTAR)

1 — São competências da Divisão de Tratamento de Águas Residuais da Quinta da Bomba (DTB):

- a) Planear, coordenar e controlar a exploração e manutenção das Estações de Tratamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais da Quinta da Bomba;
- b) Definir e concretizar o plano de exploração da ETAR, nomeadamente as atividades de operação, manutenção, controlo analítico, higiene e segurança aprovado superiormente;
- c) Assegurar a recolha, armazenamento e tratamento de dados necessários à elaboração dos relatórios de exploração, com a frequência e de acordo com os objetivos definidos;
- d) Informar o superior hierárquico das necessidades de ampliação e modernização dos sistemas de tratamento;
- e) Colaborar com a Manutenção Eletromecânica no planeamento e programação da manutenção preventiva e corretiva;
- f) Colaborar e ou efetuar ações de otimização dos sistemas de tratamento, em particular no que se refere aos equipamentos;
- g) Garantir a assistência técnica necessária ao equipamento instalado, cumprir os programas de manutenção preventiva e corretiva e colaborar nas ações de grande manutenção;
- h) Assegurar a atualização do cadastro de equipamentos;
- i) Colaborar com a Divisão de Gestão de Redes de Drenagem na identificação e localização de águas residuais industriais que prejudiquem o funcionamento da ETAR, de modo a garantir o seu bom funcionamento.
- j) Proceder à elaboração dos programas de amostragem para o controlo analítico da eficiência dos diferentes órgãos da ETAR.

2 — São competências da Divisão de Tratamento de Águas Residuais da Mutela (DTM):

- a) Planear, coordenar e controlar a exploração e manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais da Mutela;
- b) Definir e concretizar o plano de exploração da ETAR, nomeadamente as atividades de operação, manutenção, controlo analítico, higiene e segurança;
- c) Assegurar a recolha, armazenamento e tratamento de dados necessários à elaboração dos relatórios de exploração, de acordo com a frequência e os objetivos definidos;
- d) Informar o superior hierárquico das necessidades de ampliação e modernização dos sistemas de tratamento;
- e) Colaborar com a área de Eletromecânica no planeamento e programação da manutenção preventiva e corretiva;
- f) Colaborar e/ou efetuar ações de otimização dos sistemas de tratamento, em particular no que se refere aos equipamentos;
- g) Garantir a assistência técnica necessária ao equipamento instalado, cumprir os programas de manutenção preventiva e corretiva e colaborar nas ações de grande manutenção;
- h) Assegurar a atualização do cadastro de equipamentos;

i) Colaborar com a Divisão de Gestão de Redes de Drenagem na identificação e localização de águas residuais industriais que prejudiquem o funcionamento da ETAR, de modo a garantir o seu bom funcionamento;

j) Proceder à elaboração dos programas de amostragem para o controlo analítico da eficiência dos diferentes órgãos da ETAR.

3 — São competências da Divisão de Tratamento de Águas Residuais do Portinho da Costa e de Valdeão (DTPV):

a) Planear, coordenar e controlar a exploração e manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais do Portinho da Costa e de Valdeão;

b) Definir e concretizar o plano de exploração das ETAR, nomeadamente as atividades de operação, manutenção, controlo analítico, higiene e segurança, aprovado superiormente;

c) Assegurar a recolha, armazenamento e tratamento de dados necessários à elaboração dos relatórios de exploração, de acordo com os objetivos definidos;

d) Informar para o controlo o superior hierárquico das necessidades de ampliação e modernização dos sistemas de tratamento;

e) Colaborar com a Manutenção eletromecânica no planeamento e programação da manutenção preventiva e corretiva;

f) Colaborar e ou efetuar ações de otimização dos sistemas de tratamento, em particular no que se refere aos equipamentos;

g) Garantir a assistência técnica necessária ao equipamento instalado, cumprir os programas de manutenção preventiva e corretiva e colaborar nas ações de grande manutenção;

h) Assegurar a atualização do cadastro de equipamentos;

i) Colaborar com a Divisão de Gestão de Redes de Drenagem na identificação e localização de águas residuais industriais que prejudiquem o funcionamento das ETAR, de modo a garantir o seu bom funcionamento;

j) Proceder à elaboração dos programas de amostragem analítico da eficiência dos diferentes órgãos da ETAR.

4 — São competências do Laboratório de Águas Residuais (LAR), equiparado a Área:

a) Assegurar o controlo analítico da eficiência dos diferentes órgãos das ETAR;

b) Proceder, no âmbito do Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais, ao controlo analítico das características dos efluentes lançados na rede;

c) Proceder ao controlo analítico dos efluentes da rede de coletores das várias bacias de drenagem, de modo a determinar os valores médios dos diferentes parâmetros;

d) Elaborar os boletins de análise e promover a sua divulgação junto das Divisões;

e) Providenciar pela vigilância, verificação e calibragem de todos os aparelhos de medida;

f) Providenciar para que os ensaios sejam efetuados obedecendo às normas definidas pela legislação aplicável;

g) Emitir pareceres sobre a necessidade de aquisição de novos equipamentos.

5 — São competências Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DTAR):

a) Fazer a gestão documental da correspondência interna e externa do Departamento;

b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos do Departamento;

c) Organizar o arquivo dos registos de suporte às diversas atividades do Departamento;

d) Secretariar e apoiar o Diretor de Departamento e os Chefes de Divisão;

e) Executar as atividades administrativas de suporte à execução das intervenções do Departamento.

Artigo 5.º

Departamento de Projetos e Obras (DPO)

1 — São competências da Divisão de Gestão de Projetos e Cadastro (DGPC):

a) Planear, coordenar e controlar as atividades de elaboração e apreciação de estudos e projetos e infraestruturas da rede adutora, dos sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;

b) Assegurar a realização e/ou acompanhamento de estudos para a execução ou remodelação dos sistemas de abastecimento de água, e de drenagem de águas residuais domésticas e Industriais;

c) Assegurar a execução de projetos no âmbito do abastecimento de água e da drenagem de águas residuais domésticas e industriais;

d) Garantir o fornecimento dos elementos necessários para elaboração dos projetos de infraestruturas e acompanhar o seu desenvolvimento, emitindo parecer sobre os mesmos;

e) Garantir a emissão de pareceres sobre estudos prévios de ampliações das estruturas afetas às redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais, e sobre os projetos relativos a infraestruturas;

f) Elaborar a informação estatística sobre a atividade desenvolvida na Divisão, andamento dos trabalhos, cumprimento de prazos e dificuldades surgidas, que deva ser fornecida aos diversos serviços e entidades;

g) Avaliar os projetos de infraestruturas da rede adutora, dos sistemas de distribuição de água e de drenagem de entidades externas;

h) Coordenar a execução do trabalho de desenho e topografia no âmbito dos projetos de sistema de redes água e drenagem de águas residuais domésticas e industriais e respetivos órgãos;

i) Assegurar, em estreita articulação com outras unidades orgânicas, a promoção e organização de concursos e celebração de contratos de prestação de serviços e de empreitadas;

j) Assegurar a apresentação de propostas para o lançamento de procedimentos de contratação de empreitadas de obras públicas, de estudos e projetos, devidamente acompanhadas de todos os elementos necessários à elaboração das peças do procedimento aplicável nos termos da lei;

k) Participar ou colaborar na apreciação de propostas e na elaboração de pareceres para efeitos de adjudicação;

l) Assegurar o apoio técnico às atividades desenvolvidas na unidade orgânica;

m) Planear, coordenar e controlar as atividades no âmbito de apreciação de projetos de redes prediais;

n) Assegurar a execução dos trabalhos de topografia necessários à elaboração de projetos e apoio de obras, bem como o levantamento das infraestruturas existentes com vista à atualização do sistema de informação geográfica.

1.1 — São competências do Gabinete de Gestão de Cadastro (GGC):

a) Assegurar as atividades de cadastro, nomeadamente o levantamento, registo e atualização das infraestruturas dos sistemas municipais de redes de água e drenagem de águas residuais domésticas e industriais;

b) Coordenar a execução do trabalho de desenho e topografia no âmbito dos projetos de sistemas de redes água e drenagem de águas residuais domésticas e industriais e respetivos órgãos;

c) Assegurar o registo de toda a informação proveniente dos projetos, dos processos de loteamento, das construções de infraestruturas e da manutenção das redes;

d) Garantir, na sequência de empreitadas desenvolvidas no âmbito do Plano Plurianual de Investimentos ou ampliações executadas por terceiros, a atualização do cadastro da rede de água e de drenagem de águas residuais;

e) Assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica e alfanumérica referente à base de cartografia e ao cadastro das estruturas afetas aos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas e industriais.

1.2 — São competências do Serviço Técnico Predial (STP):

- a) Garantir e controlar as atividades inerentes à apreciação de projetos de redes prediais;
- b) Verificar e informar as condições exigíveis para garantir as ligações prediais às redes públicas;
- c) Planear e coordenar a ação da fiscalização técnica predial na verificação do cumprimento das normas, dos regulamentos municipais e da legislação vigente aplicável no âmbito da intervenção dos SMAS de Almada;
- d) Verificar o cumprimento dos requisitos técnico-administrativos nas obras de construção e remodelação de redes prediais de distribuição de água e de águas residuais;
- e) Articular a ação de fiscalização técnica predial com as diversas unidades orgânicas, colaborando na identificação de infrações e de medidas a adotar nomeadamente em informação e prevenção para a qualificação;
- f) Promover contactos com os Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Almada de forma a harmonizar o planeamento de ações de ambas as entidades, nomeadamente licenciamento dos processos de redes prediais.
- g) Assegurar os mandatos de notificação respeitantes a processos de contraordenação, no âmbito da fiscalização técnica;
- h) Instruir os processos de contraordenação no âmbito da fiscalização técnica predial;
- i) Assegurar a afixação de editais e a sua certificação por certidão comprovativa, quando aplicável.

2 — São competências da Divisão de Gestão de Obras (DGO):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades no âmbito do lançamento e apreciação de concursos para adjudicação de obras e acompanhamento técnico da sua execução de acordo com o enquadramento legal aplicável;
- b) Assegurar o acompanhamento técnico de obras de infraestruturas de iniciativa privada, no âmbito das atividades dos SMAS de Almada;
- c) Elaborar os autos de medição dos trabalhos executados e controlar a respetiva faturação;
- d) Assegurar a receção provisória e definitiva das obras adjudicadas e as respetivas contas de empreitada;
- e) Elaborar a informação estatística sobre a atividade desenvolvida na Divisão, andamento dos trabalhos, cumprimento de prazos e dificuldades surgidas, que deva ser fornecida aos diversos serviços e entidades;
- f) Fiscalizar o cumprimento das normas dos Regulamento de Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito das atribuições dos Serviços Municipalizados;
- g) Verificar o cumprimento dos requisitos técnico-administrativos nas obras de construção e remodelação das infraestruturas públicas de abastecimento de água de drenagem e tratamento de águas residuais domésticas e industriais;
- h) Emitir pareceres sobre proposta de adaptação de projetos de execução quando solicitado;
- i) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à operação e manutenção, bem como à atualização do cadastro;
- j) Propor a contratação da prestação de serviços para desenvolver trabalhos que supram as carências da Divisão;
- k) Assegurar a afixação de editais e a sua certificação por certidão comprovativa, quando aplicável.

3 — São competências da Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DPO):

- a) Assegurar o expediente e controlo administrativo da atividade desenvolvida no Departamento;
- b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos do Departamento;



- c) Assegurar o registo e tratamento da correspondência do Departamento;
- d) Secretariar e apoiar o Diretor de Departamento e os Chefes de Divisão;
- e) Organizar os procedimentos administrativos, nomeadamente nos processos de concurso e execução de contratos de empreitada e prestação de serviços, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Organizar os procedimentos administrativos de avaliação e acompanhamento dos processos de viabilidade, autorização e licenciamento das ligações dos edifícios aos sistemas municipais de abastecimento de água e drenagem;
- g) Efetuar o controlo de qualidade e organização dos arquivos e segurança dos processos administrativos.

Artigo 6.º

Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

1 — São competências da Divisão de Gestão Financeira (DGF):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a gestão da contabilidade e da tesouraria;
- b) Assegurar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, respetivas alterações e revisões e do Documento de Prestação de Contas;
- c) Elaborar a informação contabilística e estatística sobre a atividade desenvolvida na divisão, andamento dos trabalhos, cumprimento de prazos e dificuldades surgidas, que deva ser fornecida aos diversos serviços e entidades;
- d) Recolher toda a informação necessária ao normal processamento contabilístico junto dos diversos setores e serviços;
- e) Assegurar a receção dos documentos, nos prazos regulamentados, bem como o controlo de competências para a realização de despesas e respetivas assinaturas, de acordo com os regulamentos internos e legislação em vigor;
- f) Assegurar o registo de dados contabilizáveis e de contas de exploração e efetuar lançamentos;
- g) Realizar ou colaborar no apuramento de valores de receitas cobradas a transferir para outros setores e entidades;
- h) Elaborar balancetes, contas analíticas de exploração, bem como outros elementos julgados necessários;
- i) Garantir a conferência, controlo e registo diário das faturas recebidas e o controlo de saldos e situação de fornecedores;
- j) Assegurar a legitimidade e correta classificação dos diversos elementos e comprovantes da contabilidade, de acordo com as disposições legais e normas internas em vigor, sugerindo as medidas corretivas;
- k) Colaborar na elaboração de normas de contabilidade analítica e na definição de custos, em conjugação com os aspetos orçamentais;
- l) Apurar, repartir, imputar e controlar gastos de produção gerais e por centros de responsabilidade.
- m) Colaborar na definição e simplificação de circuitos da contabilidade e assegurar as ligações indispensáveis ao tratamento automático de dados;
- n) Fechar a contabilidade geral, analítica e pública assim como a elaboração dos elementos a enviar ao Tribunal de Contas dentro dos prazos legais;
- o) Assegurar a gestão patrimonial de infraestruturas;
- p) Assegurar e manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais dos SMAS de Almada;
- q) Garantir a avaliação e valorização do património móvel e imóvel dos SMAS de Almada.

1.1 — São competências do Gabinete de Contabilidade (GCONT):

- a) Registrar as receitas e despesas, controlando as respetivas dotações orçamentais;
- b) Cabimentar as despesas a realizar;

- c) Efetuar a cativação de verbas, mediante o comprovativo das despesas realizadas;
- d) Promover o pagamento das despesas mediante a emissão prévia das autorizações de pagamento;
- e) Colaborar na elaboração dos orçamentos, revisões e alterações orçamentais, bem como das contas de gerência;
- f) Receber e conferir todos os documentos que se destinem à Contabilidade, independentemente de deverem ou não ser contabilizados;
- g) Proceder à separação dos documentos por grupos de movimentos a realizar, efetuando a sua classificação de acordo com o plano de contas aprovado;
- h) Efetuar o controlo da informação contabilística, verificando se cada documento está devidamente classificado;
- i) Conferir todos os movimentos processados com as informações de base que lhes deram origem;
- j) Registrar os movimentos em computador, atualizando os respetivos ficheiros e processando as respetivas listagens de fornecedores, balancetes e extratos de conta;
- k) Proceder, com base em mapas informáticos, à análise e verificação de contas.

1.2 — São competências do Gabinete de Tesouraria (GTES):

- a) Assegurar o registo e o controlo dos recebimentos e pagamentos;
- b) Manter atualizada a informação diária sobre o saldo de tesouraria.
- c) Assegurar o depósito diário das receitas em instituições bancárias e o controlo dos respetivos movimentos;
- d) Registrar todos os recebimentos, com base nas guias de recebimento emitidas pela contabilidade;
- e) Proceder à conferência de valores recebidos nos diversos locais de cobrança;
- f) Assegurar o expediente de tesouraria e as ligações funcionais aos balcões de atendimento público, em coordenação com o Departamento Comercial e Atendimento;
- g) Gerir as disponibilidades das contas bancárias, assegurando as transferências entre bancos, de forma a garantir os saldos necessários aos pagamentos a efetuar pelos SMAS de Almada;
- h) Dar cumprimento às ordens de pagamento, tendo em conta as disponibilidades correntes;
- i) Proceder à emissão de documentos relativos aos pagamentos por cheque, transferência ou caixa.
- j) Providenciar a assinatura de cheques e ordens de transferência bancária;
- k) Efetuar o controlo do cumprimento dos requisitos legais para efetivação de pagamentos e recebimentos;
- l) Assegurar o processo de pagamento por parte das entidades oficiais através de transferência bancária;
- m) Proceder à conferência e controlo das reposições aos fundos de maneiio dos diversos departamentos;
- n) Implementar normas de gestão dos fundos de maneiio.

1.3 — São competências do Gabinete do Património (GPAT):

- a) Promover a arquitetura, implementação, manutenção e melhoria contínua do sistema de gestão patrimonial de infraestruturas;
- b) Garantir a realização de inventários periódicos aos bens patrimoniais dos SMAS de Almada, promovendo a articulação com os serviços municipais na corresponsabilização dos bens patrimoniais sob a sua gestão;
- c) Assegurar a atualização do cadastro de todo o imobilizado dos Serviços, no que respeita a existências, sua localização e outras informações necessárias, controlando designadamente as aquisições, modificações e abates, de acordo com os regulamentos internos e a legislação em vigor;

d) Promover, em estreita coordenação com as outras unidades orgânicas, à comunicação das alterações aos bens sob a sua responsabilidade, designadamente quanto a transferências, abates, reparações e beneficiações;

e) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis, em articulação com os serviços de forma a garantir o registo de inventário e a sua identificação;

f) Acompanhar os processos de abate comunicados pelos serviços relativos aos bens móveis patrimoniais, assegurando a verificação dos requisitos para abate patrimonial e as operações de abate e de alienação dos bens;

g) Assegurar a administração do património dos SMAS de Almada nos processos de aquisição e de alienação de imóveis, garantindo o cumprimento dos requisitos ligados aos procedimentos de compra e venda, em estreita articulação com o Gabinete Jurídico e como o Departamento ou a Divisão competente da Câmara Municipal de Almada, para efeitos de notariado, e os subsequentes registos de propriedade e patrimoniais;

h) Promover os estudos de avaliação com a definição de critérios e requisitos de valorização do património móvel e imóvel, nomeadamente em processos de alienação;

i) Garantir a atualização do património móvel e imóvel em colaboração com os outros departamentos;

j) Acompanhar os processos de seguros necessários à salvaguarda do património.

2 — São competências da Divisão de Gestão Administrativa (DGA):

a) Planear, coordenar e controlar as atividades de aprovisionamento, armazenagem e fornecimento de materiais e de receção, registo, expedição e arquivo da correspondência;

b) Assegurar o planeamento das necessidades de contratação de bens e serviços junto dos serviços utilizadores internos, em tempo útil, tendo em vista a preparação, agregação e gestão do lançamento dos procedimentos de contratação pública;

c) Elaborar anualmente o Plano de Compras;

d) Elaborar informação estatística sobre a atividade desenvolvida na Divisão, andamento dos trabalhos, cumprimento de prazos e dificuldades surgidas que deva ser fornecida aos diversos serviços e entidades;

e) Assegurar os processos de escolha e execução dos procedimentos de contratação do plano de aprovisionamento e da carteira de compras internas dos SMAS de Almada;

f) Assegurar a verificação da conformidade dos procedimentos de contratação e a qualidade do fornecimento;

g) Assegurar a gestão de stocks, a aquisição de materiais requisitados pelos utilizadores, não existentes em armazém;

h) Assegurar a definição dos materiais de stock e a fixação das quantidades económicas de encomenda, dos stocks de segurança e dos pontos de encomenda;

i) Assegurar as ligações funcionais com os armazéns e a gestão de stocks;

j) Assegurar a gestão do armazém, nomeadamente proceder à conferência dos documentos justificativos das entradas e saídas dos artigos de armazém, à receção, conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos e à arrumação e codificação dos materiais armazenados;

k) Assegurar a conservação e segurança dos materiais armazenados;

l) Assegurar a gestão dos contratos os serviços de vigilância e limpeza das instalações dos SMAS de Almada;

m) Assegurar a gestão do arquivo central de documentos dos SMAS de Almada, em articulação com as unidades orgânicas;

n) Implementar normas, instruções de trabalho, minutas e medidas de controlo e verificação do cumprimento do Código da Contratação Pública, em articulação com as unidades orgânicas.

2.1 — São competências da Secretaria Central (SEC):

a) Assegurar a digitalização e o registo na gestão documental da correspondência externa e promover a sua distribuição pelas unidades orgânicas;

- b) Assegurar as atividades de receção, recolha e distribuição de expediente externo e serviço de estafeta;
- c) Assegurar o tratamento e controlo da correspondência expedida dos SMAS de Almada;
- d) Assegurar a recolha e registo dos documentos para arquivo, em articulação com os serviços produtores de documentos e processos;
- e) Colaborar na atualização do plano de classificação de arquivo;
- f) Assegurar a atualização sistemática do plano de classificação de arquivo, em articulação com os serviços produtores de documentos;
- g) Assegurar a limpeza pontual das instalações e a manutenção de utilitários nas instalações sanitárias;
- h) Assegurar a afixação de editais.

2.2 — São competências do Gabinete de Compras e Armazém (GCA):

- a) Proceder à abertura dos procedimentos de bens e serviços depois de devidamente autorizados;
- b) Manter atualizado o registo de artigos, fornecedores e preços;
- c) Manter organizados os processos de aquisição de bens e serviços;
- d) Assegurar a gestão das existências em armazém;
- e) Satisfazer os pedidos e devoluções feitas ao armazém depois de devidamente autorizados;
- f) Elaborar as notas de encomenda, após adequada instrução dos processos;
- g) Conferir e registar as entradas e saídas em armazém, verificando quantidades e qualidade dos artigos, mantendo atualizado o ficheiro de existências;
- h) Promover a realização do inventário anual dos artigos em armazém;
- i) Elaborar os relatórios de atividade do Serviço.

3 — São competências da Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DAF):

- a) Fazer a gestão documental da correspondência interna e externa do Departamento;
- b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos do Departamento;
- c) Organizar o arquivo dos registos de suporte às diversas atividades do Departamento;
- d) Secretariar e apoiar o Diretor de Departamento e os Chefes de Divisão;
- e) Executar as atividades administrativas de suporte à execução das intervenções do Departamento.

Artigo 7.º

Departamento Comercial e Atendimento (DCA)

1 — São competências da Divisão de Faturação, Cobranças e Contencioso (DFCC):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades no âmbito da faturação e gestão de dívidas, não atempadamente liquidadas;
- b) Assegurar a emissão e distribuição das faturas relativas às tarifas e serviços prestados no âmbito das atividades de distribuição de água, drenagem de águas residuais e resíduos sólidos urbanos;
- c) Proceder à verificação do processo de faturação emitida, promovendo a correção das situações anómalas detetadas;
- d) Assegurar a análise e o acompanhamento dos processos especiais de faturação, designadamente, recuperação de pagamentos e atribuição de tarifas especiais;
- e) Proceder à análise e à elaboração de propostas de solução para as reclamações apresentadas, relativas à faturação das tarifas de água, saneamento, resíduos e serviços complementares;
- f) Superintender e controlar a atividade printing, finishing e distribuição postal;
- g) Assegurar o controlo da emissão de notas de débito e crédito, anulação de faturação, concessão de acordos de pagamento e reconhecimento da prescrição de dívida.

- h) Estudar, avaliar e gerir a antiguidade das dívidas existentes em função da sua maturidade, evitando a prescrição;
- i) Assegurar a cobrança tempestiva da receita devida pela prestação dos serviços;
- j) Proceder ao tratamento administrativo de dívidas consideradas incobráveis, assegurar o seu eventual envio para contencioso, ou cobrança coerciva;
- k) Produzir ficheiros, relativos à faturação mensal, para submeter na plataforma da Autoridade Tributária;
- l) Assegurar a resolução de anomalias de faturação, gestão de erros de faturação e proceder às respetivas correções;
- m) Proceder ao controlo da faturação decorrente da cessação de contrato ou da substituição de contador parado;
- n) Gerir os pedidos de serviços de corte de água;
- o) Proceder à notificação de dívida e consequente ordem de corte, até três meses após o vencimento da fatura;
- p) Emitir pedidos de aferição e substituição de contadores, em resultado de anomalias que as justifiquem;
- q) Emitir pedidos de recolha de leitura, nos casos suscetíveis de dúvida;
- r) Gerir situações anómalas detetadas, elaborando participações à fiscalização de consumo;
- s) Promover as denúncias de contrato por falta de pagamento de faturação;
- t) Promover e gerir os procedimentos de contratação pública, relacionados com a unidade orgânica em coordenação com a Divisão de Gestão Administrativa (DAG).
- u) Elaborar relatórios sobre a atividade desenvolvida;
- v) Proceder ao controlo da faturação decorrente da cessação de contrato;
- w) Assegurar a atualização normativa, sua implementação e propor melhorias metodológicas e processuais, de encontro às boas práticas;
- x) Gerir e monitorizar os perfis de consumo e assegurar a disponibilização dos dados de consumo de água, que permitam obter indicadores que sirvam de suporte à estratégia de diminuição das perdas aparentes;
- y) Supervisionar e assegurar o processo de faturação no sentido de garantir a emissão de faturas com adequado suporte de informação e dentro dos prazos;
- z) Participar na definição da política comercial, em especial no estudo de revisão tarifária e assegurar a respetiva aplicação;
- aa) Assegurar a análise e o acompanhamento dos processos especiais de faturação, designadamente, planos de recuperação de pagamentos e cobrança coerciva;
- bb) Promover mecanismos eficazes de regularização de débitos que evitem envio e tratamento em contencioso;
- cc) Análise da correspondência devolvida, atuando ou propondo atuação.
- dd) Reportar indicadores à ERSAR, em coordenação com as unidades orgânicas, nomeadamente a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e Divisão de Sistema de Gestão Integrado (DSGI)
- ee) Assegurar a implementação da Política Comercial superiormente definida.

2 — São competências da Divisão de Gestão de Locais de Consumo (DGLC):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades relacionadas com leitura de contadores de água, instalação e levantamento de contadores, cortes e aberturas de água e fiscalização de consumos;
- b) Avaliar a qualidade do trabalho, promovendo uma gestão multidisciplinar, harmoniosa, articulada, eficaz, eficiente e económica, garantido a maximização da mobilidade de serviços a cargo da divisão;
- c) Planear, coordenar e superintender as atividades necessárias à instalação, levantamento e substituição de contadores, gestão do laboratório e manutenção do parque de contadores, segundo as normas e a legislação em vigor;
- d) Coordenar e assegurar a efetivação de cortes, aberturas de abastecimento de água e validação das condições técnicas do ninho da caixa de contador de água;

- e) Dirigir a ação da fiscalização de consumos, no que diz respeito ao cumprimento da legislação em vigor aplicável, das normas do Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais, e demais legislação no âmbito das atribuições e competências dos SMAS de Almada;
- f) Fiscalizar e proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de fornecimento e rejeição de águas, de forma a detetar situações irregulares;
- g) Gerir e atuar sobre situações anómalas ou potencialmente fraudulentas, promovendo o devido procedimento contraordenacional, cuja competência de fiscalização pertença aos SMAS de Almada;
- h) A instrução dos processos de contraordenação pelos trabalhadores a quem sejam distribuídos;
- i) Promover ações de fiscalização aos locais de consumo, sem cliente associado, ou locais de consumo sem contrato celebrado, promovendo a selagem dos dispositivos, o levantamento de contadores ou a remoção de ligações diretas;
- j) Receber, analisar e tratar participações, denúncias, queixas ou reclamações, respeitantes às matérias da área da divisão;
- k) Proceder à notificação e identificação de proprietários ou utilizadores, para efeitos de acesso à leitura do contador de água, substituição de canalização, avisos de dívida, corte de água ou regularização do contrato;
- l) Promover inspeções e vistorias com o intuito de recolha de informação sobre os dispositivos de abastecimento de água, as condições de utilização e de ligação às redes de abastecimento de água e de drenagem, para a resolução de reclamações ou averiguação de ilícitos;
- m) Recolher informação junto dos Serviço de Finanças, Conservatórias e outros na persecução das funções da divisão;
- n) Assegurar a leitura dos aparelhos de medição, registar anomalias e proceder à regularização das mesmas;
- o) Proceder à codificação, atualização, manutenção do roteiro de moradas e inserir os novos prédios nos roteiros de leituras, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- p) Gerir pedidos de marcação e recolha de leituras e aferir a sua qualidade;
- q) Criar e alterar itinerários de leitura, gerir a receção e carregamento dos roteiros e proceder ao tratamento dos dados, na base de dados do sistema comercial;
- r) Assegurar a gestão e atualização das áreas de leituras, proceder à análise e correção de situações anómalas detetadas pelos leitores e reportar ao serviço competente;
- s) Proceder ao lançamento e execução de campanhas de substituição de contadores;
- t) Proceder à emissão, programação e distribuição de ordens de serviço;
- u) Propor a reparação ou abate de contadores e atualizar o inventário;
- v) Assegurar a interrupção e a reabertura do fornecimento de água, por meios próprios ou com recurso a prestadores de serviços;
- w) Acompanhar as situações de drenagem de fossas para a via pública, promovendo as ações corretivas;
- x) Produzir relatórios mensais de indicadores de execução, sobre fiscalizações efetuadas, levantamento de autos de notícia, processos em instrução, taxa de eficácia nas leituras de contadores, número de cortes e reaberturas por falta de leitura ou dívida, situação do parque de contadores e cumprimento de prazos;
- y) Promover, acompanhar e gerir os procedimentos de contratação pública, relacionados com a unidade orgânica, em coordenação com a Divisão de Gestão Administrativa (DGA).

2.1 — São competências da Área de Leituras (AL)

- a) Assegurar a gestão das equipas dos Leitores;
- b) Realizar a atualização dos roteiros de leitura;
- c) Realizar a receção dos itinerários de leitura e o seu carregamento nos terminais portáteis de leitura, ou terminais em uso nos SMAS de Almada;
- d) Executar a recolha de leituras, de dados e informações complementares, bem como proceder ao registo de situações anómalas;

- e) Proceder à emissão, programação e resolução de pedidos de serviço de cortes e aberturas de abastecimento de água por falta de acesso ao contador;
- f) Acompanhar o lançamento e execução de campanhas de substituição de contadores;
- g) Identificar os consumos ilícitos;
- h) Programar, coordenar, executar, registar e controlar os trabalhos em regime de prestação de serviços;
- i) Para além das atribuições constantes nas alíneas anteriores, poderão ser desempenhadas outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2.2 — São competências da Área Laboratório e Oficinas de Contadores (ALOC):

- a) Assegurar a execução dos trabalhos de aferição de contadores, segundo as normas e a legislação em vigor;
- b) Gerir o parque de contadores e laboratório;
- c) Para além das atribuições constantes nas alíneas anteriores, poderão ainda ser desempenhadas outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2.3 — São competências da Área de Serviços Domiciliários (ASD):

- a) Coordenar as atividades de programação e articulação dos trabalhos das várias equipas operacionais da divisão;
- b) Programar, coordenar, registar e controlar os trabalhos em regime de prestação de serviços;
- c) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços efetuados no âmbito da divisão;
- d) Planear, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a metrologia, a instalação de contadores e cortes de água coercivos;
- e) Atuar tempestivamente sobre contadores parados, substituindo-os em tempo, ou procedendo à notificação do cliente e corte de água quando justificado;
- f) Atualizar as ordens de serviço no sistema de gestão comercial;
- g) Executar as ordens de serviço de substituição de contadores no âmbito do controlo metrológico;
- h) Preparar informação para a colocação global de contadores nos locais de consumo dos prédios devidamente fiscalizados e prontos a serem ligados ao ramal;
- i) Elaborar o plano anual de substituição regulamentar de contadores.

2.4 — São competências do Serviço de Fiscalização Regulamentar (SFR):

- a) Planear e coordenar a ação da fiscalização regulamentar;
- b) Preparar, instruir e acompanhar os processos de contraordenações;
- c) Identificar e atuar, em conformidade com o Regulamento em vigor, sobre os locais de consumos ilícitos, fazendo cessar as infrações;
- d) Gerir os serviços decorrentes das solicitações efetuadas fora e dentro da divisão, no âmbito da verificação e confirmação de situações que suscitem dúvidas;
- e) Assegurar os mandatos de notificação respeitantes a processos de contraordenação, no âmbito da fiscalização regulamentar;
- f) Assegurar a afixação de editais e a sua certificação por certidão comprovativa, quando aplicável.

3 — São competências da Divisão de Atendimento e Reclamações (DAR):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades, no âmbito do atendimento ao público;
- b) Acompanhar a atividade dos balcões de atendimento ao público existentes nas Uniãos de Freguesia, nos Espaços Cidadão e noutros locais de atendimento ao público que possam vir a ser implementados;
- c) Assegurar a gestão da contratação de fornecimento de água, de drenagem de águas residuais domésticas e industriais e resíduos sólidos urbanos, no que diz respeito à celebração, modificação ou rescisão dos contratos, bem como organizar os respetivos processos;

- d) Assegurar o registo e articulação com os demais serviços de pedidos dos clientes, com rigor e em tempo útil;
- e) Encaminhar as ordens de serviço às unidades orgânicas respetivas;
- f) Promover a adesão ao débito direto e fatura eletrónica;
- g) Gerir a relação com o cliente, assegurando uma comunicação e informação de qualidade;
- h) Promover a correta gestão do atendimento telefónico e correio eletrónico, nomeadamente, no âmbito dos contactos estabelecidos pela linha de apoio ao cliente, quer internamente ou por recurso à prestação de serviços;
- i) Proceder à cobrança de faturas de água, faturação diversa, prestações de planos de pagamentos e celebração de acordos de pagamento, quando solicitados presencialmente;
- j) Gerir as ordens de serviço pendentes de programação/suspensas e gerar ordens de serviço decorrentes de solicitações dos clientes;
- k) Assegurar o registo e o controlo das operações de tesouraria no atendimento presencial, realizar diariamente o fecho de caixa e prestação de contas à unidade orgânica respetiva, mantendo atualizada a informação diária sobre o saldo de tesouraria;
- l) Realizar campanhas de sensibilização e informação, de adesão ao débito direto, fatura eletrónica, ou outras no âmbito da relação comercial com os clientes/utentes;
- m) Identificar e caracterizar os consumidores com tarifa social e cruzar elementos para aferir a veracidade das declarações dos clientes/utentes beneficiários;
- n) Proceder à gestão e controlo dos contratos temporários/precários, dos pedidos efetuados no Portal ou App e das tarifas especiais;
- o) Proceder à análise e tratamento das reclamações apresentadas, no âmbito do atendimento e gestão contratual, em articulação com as demais unidades orgânicas, promovendo propostas de solução e resposta céleres aos interessados;
- p) Acompanhar a evolução das tendências das necessidades de serviços de abastecimento de água, drenagem de águas residuais domésticas e industriais e resíduos sólidos urbanos, mediante a análise de indicadores resultantes do tratamento de dados estatísticos, bem como de indicadores de satisfação dos clientes/utentes;
- q) Assegurar a gestão, atualização e o arquivo dos contratos de fornecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;
- r) Elaborar estudos, relatórios e pareceres, informações e ofícios, decorrentes da atividade do serviço;
- s) Promover e gerir os procedimentos de contratação pública relacionados com a unidade orgânica;
- t) Elaborar relatórios com indicadores estatísticos da atividade desenvolvida, andamento dos trabalhos, cumprimento dos prazos e dificuldades surgidas, e encaminhar dados e informação à unidade orgânica competente para efeitos dos relatórios a enviar à Assembleia Municipal;
- u) Proceder à receção, avaliação e resolução de elogios, reclamações, queixas ou denúncias.

4 — São competências da Área de Apoio Administrativo do Departamento (AAA do DCA):

- a) Fazer a gestão documental da correspondência interna e externa do Departamento e Divisões;
- b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos do Departamento e Divisões;
- c) Organizar o arquivo dos registos de suporte às diversas atividades do Departamento e Divisões;
- d) Secretariar e apoiar o Diretor de Departamento e os Chefes de Divisão;
- e) Executar as atividades administrativas de suporte à execução das intervenções do Departamento e das Divisões;
- f) Executar trabalhos de natureza administrativa de apoio na elaboração de processos da Divisão de Gestão de Locais de Consumo (DGLC);
- g) Apoiar o Diretor de Departamento e o Chefe de Divisão na gestão documental dos processos SIADAP;

h) Assegurar o acompanhamento e garantir a execução dos trabalhos que contribuem para a manutenção dos Sistemas de Gestão e respetivo apoio em auditorias internas e externas.

Artigo 8.º

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

1 — São competências da Divisão de Gestão e Desenvolvimento Pessoal (DGP):

- a) Gerir o recrutamento e a mobilidade dos trabalhadores dos SMAS de Almada, garantindo a análise e avaliação permanentes das necessidades de reforço das equipas e das possibilidades de reenquadramento dos trabalhadores;
- b) Assegurar a gestão das carreiras e os processos de posicionamento remuneratório;
- c) Organizar e dar suporte ao processo de avaliação do desempenho;
- d) Garantir a gestão dos Mapa de Pessoal e Mapa de Recrutamento dos SMAS de Almada;
- e) Efetuar a gestão previsional do Pessoal dos SMAS de Almada;
- f) Elaborar e executar o orçamento das despesas com o Pessoal dos SMAS de Almada;
- g) Pugnar pelo adequado funcionamento do sistema de registo, gestão e controlo da assiduidade;
- h) Estudar e propor alternativas de horários de trabalho que promovam aumento de eficiência na gestão das equipas e dos resultados das unidades orgânicas, considerando enquadramento legal e os Acordos Coletivos de Entidade Empregadora Pública;
- i) Assegurar o processamento de vencimentos, abonos, participações e descontos e outras remunerações do pessoal, bem como o controlo orçamental das rubricas salariais;
- j) Controlar os processos administrativos de aposentação, doença, acidentes de trabalho, acumulação de funções, e outros;
- k) Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico do Pessoal, promovendo a desmaterialização progressiva dos mesmos;
- l) Elaborar e manter atualizado o Manual de Procedimentos Interno;
- m) Elaborar a informação de suporte à gestão relativa à movimentação de Pessoal, assiduidade, trabalho suplementar e participação na doença.

1.1 — São competências do Gabinete de Gestão Administrativa e das Remunerações (GAR):

- a) Processar e liquidar remunerações, abonos e descontos, assegurando o controlo orçamental das rubricas salariais;
- b) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores;
- c) Levar a efeito os procedimentos necessários ao processamento de despesas com saúde;
- d) Assegurar a ligação com os organismos exteriores, nomeadamente Autoridade Tributária, Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, Companhias de Seguros, Sindicatos, Associações e outras entidades, como as relacionadas com processos de execução de penhora dos vencimentos;
- e) Gerir e manter o sistema de registo, gestão e controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- f) Gerir o processo de elaboração do Mapa de Férias e acompanhar a sua execução;
- g) Promover as verificações médicas e juntas médicas por motivo de doença;
- h) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, assim como os registos próprios no sistema de gestão documental;
- i) Elaborar notas cadastrais, notas biográficas, declarações e certidões relativas à situação profissional dos trabalhadores;
- j) Assegurar e controlar as atividades administrativas, contratuais e de relacionamento institucional e laboral dos trabalhadores, nomeadamente: constituição e cessação de vínculo contratual, férias, faltas, licenças, estatuto do trabalhador-estudante, acumulação de funções e parentalidade;
- k) Assegurar a divulgação atempada de informação e procedimentos relacionados com a gestão de pessoal;
- l) Efetuar inscrições, reinscrições e cancelamentos de inscrições nos sistemas de proteção social e da saúde;

- m)* Instruir os procedimentos relacionados com a aposentação dos trabalhadores, assistência na doença, acidentes de trabalho e outros;
- n)* Calcular as participações dos SMAS aos diversos organismos exteriores e promover o seu pagamento;
- o)* Assegurar os processos de alteração de posicionamento remuneratório.

1.2 — São competências do Gabinete de Recrutamento, Seleção e Gestão de Mobilidades (GRSM):

- a)* Recolher os elementos necessários para a gestão previsional dos recursos humanos e garantir a elaboração e gestão do Mapa de Recrutamento;
- b)* Colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal;
- c)* Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, assegurando o cumprimento dos trâmites legais e processuais;
- d)* Elaborar programas, métodos e critérios de seleção;
- e)* Promover e manter atualizada a análise e descrição de funções;
- f)* Elaborar e manter atualizados os perfis de competências;
- g)* Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;
- h)* Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
- i)* Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa;
- j)* Colaborar no acolhimento e integração de novos trabalhadores, em articulação com a o Gabinete de Gestão da Formação e da Avaliação do Desempenho;
- k)* Desenvolver os procedimentos contratuais de celebração de contratos de prestação de serviços, em regime de tarefa ou avença, com pessoas singulares, assegurando o cumprimento dos trâmites legais e processuais;
- l)* Instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de estagiários no âmbito de Programas de Estágios Profissionais na Administração Local, assegurando o acolhimento dos estagiários e o acompanhamento do desenvolvimento dos mesmos;
- m)* Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes.

2 — São competências da Divisão de Formação, Prevenção de Riscos e Promoção da Saúde no Trabalho (DFP)

- a)* Diagnosticar necessidades de formação e elaborar o plano estratégico de formação, desenvolvimento de competências e de proteção e promoção da saúde no trabalho, orientado para a valorização profissional e pessoal dos trabalhadores e melhoria do desempenho da Organização;
- b)* Assegurar a elaboração e desenvolvimento de Planos e Relatórios Anuais de Formação e a divulgação dos resultados obtidos;
- c)* Avaliar e propor parcerias com outras entidades, no âmbito da formação;
- d)* Avaliar as oportunidades de financiamento, propondo e acompanhando os processos de candidatura elegíveis;
- e)* Assegurar o acolhimento e integração de novos trabalhadores assegurando a sua formação inicial, em articulação com o Gabinete de Recrutamento, Seleção e Gestão de Mobilidades;
- f)* Elaborar e propor o Plano de Prevenção de Riscos Profissionais e de Promoção da Saúde no Trabalho, com o contributo e envolvimento da Comissão/Subcomissão de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho;
- g)* Propor e desenvolver os meios para a saúde, segurança e bem-estar no trabalho, dando cumprimento às responsabilidades legais nesta matéria;
- h)* Garantir o acolhimento, acompanhamento e suporte a situações-problema de vulnerabilidade pessoal e social referenciadas, de trabalhadores e familiares;

- i) Elaborar propostas de políticas e estratégias de suporte social e de saúde aos trabalhadores e agregados familiares, orientadas para o reforço das respostas nas áreas que o requeiram, em colaboração com os recursos disponíveis nos SMAS, Município, instituições e outras entidades e organizações locais;
- j) Organizar e dar suporte ao processo de avaliação do desempenho.

2.1 — São competências do Gabinete de Gestão da Formação e da Avaliação do Desempenho (GFAD):

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades de formação e de desenvolvimento das competências pessoais e profissionais dos trabalhadores;
- b) Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos trabalhadores e proceder periodicamente ao levantamento e atualização das mesmas;
- c) Elaborar e propor o Plano Anual de Formação;
- d) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
- e) Proceder à avaliação do grau de execução do plano de formação, do grau de satisfação e conhecimentos dos formandos e da eficácia das ações de formação realizadas;
- f) Elaborar o Relatório Anual da Formação;
- g) Gerir, organizar e desenvolver a bolsa de formadores internos;
- h) Assegurar o acolhimento e integração dos trabalhadores, garantindo a formação inicial e monitorização da integração na Organização;
- i) Proceder ao levantamento e identificação de instrumentos de financiamento à formação profissional, e colaborar na preparação das candidaturas para financiamento da formação;
- j) Articular os programas de formação e as ações de cooperação com outras entidades;
- k) Manter a acreditação da formação dos SMAS de Almada;
- l) Desenvolver o processo de certificação dos SMAS de Almada enquanto entidade formadora;
- m) Assegurar a gestão e conservação do Centro de Formação dos SMAS de Almada;
- n) Colaborar no apoio logístico a concursos, encontros, seminários e outros eventos que envolvam a utilização do Centro de Formação dos SMAS de Almada;
- o) Assegurar a correta e efetiva aplicação do sistema de avaliação de desempenho, assegurando o suporte aos diferentes níveis de responsabilidade e interessados no processo de definição dos objetivos e competências, monitorização, autoavaliação e avaliação final;
- p) Analisar criticamente a informação recolhida em sede de avaliação de desempenho referente à identificação de necessidades de formação e de desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores, incorporando-a no Plano Anual de Formação;
- q) Promover a progressiva desmaterialização dos processos de formação e dos de avaliação do desempenho.

2.2 — São competências do Gabinete de Prevenção de Riscos Profissionais e Promoção da Saúde no Trabalho (GPRST):

- a) Elaborar e propor Plano de Prevenção de Riscos Profissionais e de Promoção da Saúde no Trabalho, assegurando o seu desenvolvimento, execução e avaliação regulares;
- b) Propor o modelo de organização dos meios de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, que assegure o cumprimento das responsabilidades legais nesta matéria, contribuam para a manutenção da certificação do Sistema de Gestão SSBET e para a integração das medidas e recomendações deste âmbito, no processo de (re)organização de espaços de trabalho, definição de processos de trabalho e aquisição de máquinas, equipamentos e meios de trabalho;
- c) Elaborar o programa de formação de prevenção de riscos profissionais e promoção da saúde no trabalho, orientado para o enquadramento de condições perigosas dos ambientes de trabalho e na origem de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- d) Desenvolver um programa de informação e comunicação, que contribua para o reforço dos recursos pessoais e profissionais dos trabalhadores e Organização e favoreça opções mais suportadas e efetivas;
- e) Assegurar a caracterização, monitorização e avaliação dos riscos de exposição profissional;

- f) Analisar as causas de acidentes de trabalho ou as situações de doença profissional, elaborando os relatórios definidos;
- g) Assegurar e acompanhar a execução das recomendações de prevenção, avaliando a sua efetividade;
- h) Assegurar o registo e recolha dos elementos legalmente definidos, para efeitos de consulta;
- i) Colaborar com o Sistema de Gestão Integrado/Sistema de Gestão da Segurança, Saúde e Bem-Estar no Trabalho, acompanhando as auditorias internas e externas;
- j) Assegurar o suporte técnico ao funcionamento da Comissão/Subcomissão de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho;
- k) Desenvolver estudos e um sistema de informação que permitam caracterizar, antecipar tendências e propor e implementar as medidas que se revelem custo-efetivas;
- l) Identificar, propor e participar em redes/comunidades de estudo e conhecimento nas áreas relacionadas com a saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- m) Desenvolver estratégias de suporte ao desenvolvimento de práticas inovadoras e de melhoria do desempenho da Organização, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
- n) Identificar processos e contextos de trabalho que possam beneficiar da participação direta e ativa dos trabalhadores na identificação de soluções de melhoria organizacional.

2.3 — São competências do Gabinete de Intervenção Socioprofissional (GIS):

- a) Assegurar o atendimento e suporte a situações-problema de vulnerabilidade pessoal e social referenciadas, de trabalhadores e familiares, garantindo o seu atendimento, acompanhamento e encaminhamento.
- b) Promover, desenvolver e colaborar em programas de reenquadramento socioprofissional de trabalhadores por motivos de saúde ou outras situações que o requeiram, em colaboração com outros intervenientes nestes processos.
- c) Identificar e promover relações de parceria e trabalho conjunto que potenciem e agilizem os recursos disponíveis nos SMAS, Município, instituições e outras entidades e organizações locais.
- d) Identificar necessidades e problemas de âmbito psicossocial e elaborar propostas de programas e ações adequadas às situações caracterizadas.

Artigo 9.º

Unidades e subunidades orgânicas na dependência direta do Presidente do Conselho de Administração

1 — São competências da Divisão de Comunicação e Imagem (DCI):

- a) Assegurar as atividades de informação comunicação e imagem dos SMAS de Almada, em coordenação com as diferentes unidades orgânicas;
- b) Planear e promover a imagem institucional dos SMAS de Almada, através de uma adequada informação e comunicação;
- c) Elaborar e propor um plano anual de comunicação e imagem;
- d) Assegurar a conceção, manutenção e atualização de conteúdos do sítio e de outros espaços na Internet, promovendo a comunicação entre os cidadãos e os SMAS de Almada, em articulação com as unidades orgânicas;
- e) Colaborar na elaboração de diagnóstico e estudo de necessidades da população e desenvolver campanhas de informação sobre as atividades dos SMAS de Almada e sobre educação ambiental;
- f) Participar na elaboração de documentos institucionais: Opções do Plano e Orçamento, Prestação de Contas e outros relatórios periódicos de informação sobre o grau de realização da Atividade Municipal a prestar à Assembleia Municipal;
- g) Colaborar na organização de reuniões e outros eventos similares dos SMAS de Almada;

- h) Assegurar a conceção, edição e divulgação de comunicados, editais, brochuras e outros suportes informativos e cooperar com as várias unidades orgânicas na melhoria dos processos de divulgação da atividade dos SMAS de Almada, tendo em vista uma adequada informação ao público;
- i) Garantir o contacto com os meios de comunicação social e recolher e tratar informação com interesse para os SMAS de Almada;
- j) Assegurar a conceção e divulgação de publicações e informações, internas ou externas, de carácter geral ou específico, nomeadamente no boletim interno e no boletim da Câmara Municipal de Almada;
- k) Proceder à elaboração e divulgação de notícias e registo fotográfico, no âmbito de iniciativas dos SMAS de Almada;
- l) Esclarecer ou encaminhar para os serviços responsáveis os pedidos de informação apresentados pelos clientes/utentes sobre as atividades dos SMAS de Almada;
- m) Assegurar as demais competências inerentes ao cumprimento da missão do SMAS de Almada alinhada com os objetivos e compromissos assumidos pela Organização;
- n) Elaborar relatórios e informação estatística, nomeadamente no que se refere ao índice de satisfação e qualidade dos serviços prestados pelos SMAS de Almada;
- o) Assegurar e acompanhar a atividade do Museu da Água e o plano de atividades.

1.1 — São competências do Museu da Água (MA), equiparado a Serviço:

- a) Preservar o património histórico do SMAS de Almada e contribuir para a sua divulgação;
- b) Dotar de infraestruturas técnicas e dinâmicas, as instalações designadas por “Reservatório do Pragal”, de forma que possam constituir um local de visita e simultaneamente de fruição de conhecimento, tendo em conta os seguintes pressupostos:

Percecionar a história do abastecimento de água no Concelho de Almada.

A importância do SMAS de Almada no Concelho de Almada.

Entender o papel do SMAS de Almada no “Ciclo Urbano da Água”

Entender a importância do “Ciclo da Água”

Promover práticas que visem um desenvolvimento sustentável através da utilização racional da água.

- c) Expor o acervo histórico do SMAS de Almada;
- d) Dinamizar, gerir e promover o Museu da Água, através de visitas guiadas destinadas ao público em geral;
- e) Proceder à divulgação da rede de chafarizes históricos e noras existentes no Concelho de Almada, as quais se consubstanciam na respetiva musealização;
- f) Criar e manter um “Serviço Educativo” o qual deverá estar em permanente articulação com todos os estabelecimentos de ensino, público e privado, que se encontram sediados no Concelho de Almada e que irá permitir não só a dinamização de visitas escolares ao Museu da Água, mas também a itinerância de uma exposição temática;
- g) Editar e comercializar publicações temáticas que versem o universo do abastecimento de água no concelho de Almada e demais materiais de Merchandising do Museu da Água;
- h) Editar e divulgar brochuras temáticas de apoio ao “Serviço Educativo” em coordenação com a Divisão de Comunicação e Imagem;
- i) Garantir a atividade e gestão do Museu da Água;
- j) Elaborar relatórios e informação estatística, no que se refere à atividade do Museu da Água;
- k) Promover parcerias, no âmbito da sua atuação, nomeadamente com o município de Almada, e demais entidades do concelho de Almada, relevantes para a dinamização, promoção e sustentabilidade do Museu da Água.

2 — São competências do Secretariado da Administração (SA):

- a) Assegurar o apoio administrativo ao Presidente e vogais do Conselho de Administração;
- b) Secretariar o Conselho de Administração, o Presidente e os vogais do Conselho de Administração;



- c) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões do Conselho de Administração;
- d) Lavrar as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- e) Emitir certidões das reuniões do Conselho de Administração;
- f) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo do Conselho de Administração e dos seus membros.

Artigo 10.º

Unidades e subunidades orgânicas na dependência direta do Diretor Delegado

1 — São competências da Divisão de Sistemas de Informação e Transformação Digital (DSITD):

- a) Planear, coordenar e controlar a manutenção das aplicações e executar os projetos de sistemas de informação e de transformação digital definidos;
- b) Elaborar propostas com vista à adoção de novas soluções informáticas e desenvolvimento de projetos, visando um melhor e mais eficaz funcionamento das unidades orgânicas;
- c) Estudar e elaborar pareceres sobre o desenvolvimento dos sistemas de informação e transformação digital;
- d) Realizar estudos técnicos/financeiros com vista à seleção e aquisição de Software;
- e) Coordenar e controlar a qualidade do trabalho das equipas de projetos, de acordo com o plano de desenvolvimento e manutenção de projetos;
- f) Executar e dar cumprimento às orientações decorrentes do planeamento estratégico dos sistemas e tecnologias de informação e transição digital;
- g) Garantir e controlar o cumprimento das normas de funcionamento da respetiva área e da qualidade do serviço prestado na assistência técnica aos utilizadores;
- h) Garantir a elaboração da documentação técnica das bases de dados e aplicações concebidas, nomeadamente o manual de utilizador e o manual de exploração, de acordo com o previsto nas Normas de Desenvolvimento;
- i) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e propor a sua aplicação;
- j) Assegurar e participar em auditorias aos sistemas de informação de acordo com a política definida;
- k) Elaborar a análise e conceção lógica dos sistemas de informação e transição digital;
- l) Elaborar os relatórios do serviço de assistência técnica e das atividades desenvolvidas de acordo com os planos aprovados;
- m) Assegurar a gestão, manutenção e a segurança dos equipamentos e das infraestruturas informáticas das redes de dados e do software;
- n) Elaborar propostas com vista à adoção de novas soluções informáticas e desenvolvimento de projetos, visando um melhor e mais eficaz funcionamento das unidades orgânicas;
- o) Elaborar os processos de aquisições relacionadas com os sistemas informáticos, em coordenação com a Divisão de Gestão Administrativa (DGA);
- p) Assegurar a integração da aquisição de novas aplicações ou equipamentos informáticos em articulação com as diversas unidades orgânicas;
- q) Gerir o equipamento informático com vista a manter a sua eficiência e operacionalidade;
- r) Gerir as bases de dados;
- s) Superintender o funcionamento do serviço de correio eletrónico e ou outros tipos de comunicação avançada;
- t) Assegurar o registo e conservação de toda a informação em suporte digital existente nos SMAS de Almada;
- u) Gerir e assegurar os sistemas de comunicação, redes telefónicas móveis e fixas, transmissão de dados e videovigilâncias, em articulação com as diversas unidades orgânicas;
- v) Elaborar o relatório de atividade da Divisão de Sistemas de Informação e Transformação Digital;
- w) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, definir e propor as normas e os regulamentos de utilização de equipamentos e sistemas implementados nos SMAS de Almada;
- x) Implementar e cumprir a legislação em matéria de Cibersegurança;

y) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio aos utilizadores.

1.1 — São competências do Serviço de Gestão de Sistemas de Informação (SGSI):

a) Garantir a operacionalidade da infraestrutura tecnológica, que inclui o ambiente de exploração, servidores, redes de comunicações e sistema de gestão de bases de dados;

b) Gerir e controlar a utilização dos sistemas informáticos tendo em conta as aplicações existentes de acordo com a política definida para a exploração, em articulação com a Divisão de Sistemas de Informação e Transformação Digital (DSITD);

c) Garantir a elaboração, divulgação e controlo das Normas de Segurança, de acordo com as políticas de segurança aprovadas superiormente;

d) Garantir a disponibilidade dos equipamentos e software de base, de forma a ser garantida a integridade e segurança da informação residente, em articulação com a Divisão de Sistemas de Informação e Transformação Digital (DSITD);

e) Acompanhar o desenvolvimento tecnológico e a Transição Digital, tanto no âmbito do hardware como no âmbito do software;

f) Assegurar a elaboração, atualização, divulgação e cumprimento das Normas de Qualidade nas atividades desenvolvidas, controlando, nomeadamente, a qualidade dos serviços de assistência técnica ao utilizador;

g) Elaborar os relatórios do serviço de assistência técnica e das atividades desenvolvidas de acordo com os planos aprovados;

h) Garantir o apoio dos fornecedores sobre questões técnicas relacionadas com a infraestrutura tecnológica, controlando a qualidade dos serviços prestados pelas empresas, em conformidade com os contratos de assistência técnica;

i) Garantir a operacionalidade e o funcionamento dos meios informáticos dando continuidade à exploração e utilização do software aplicacional e utilitários, em colaboração com a Divisão de Sistemas de Informação e Transição Digital;

j) Colaborar com as restantes unidades orgânicas, com vista a garantir um sistema de suporte de informação integrado e resolução de problemas e anomalias;

k) Garantir a administração de bases de dados, sistemas, redes e comunicações;

l) Assegurar e controlar o registo diário de ocorrências nas atividades desenvolvidas, implementando medidas corretivas;

m) Executar e dar cumprimento às orientações decorrentes dos Planos aprovados;

n) Garantir a qualidade na assistência técnica aos utilizadores no uso da infraestrutura tecnológica (meios informáticos);

o) Assegurar e participar em auditorias dos sistemas informáticos de acordo com a política definida;

p) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança física e lógica do Data Center.

1.2 — São competências da Área Administrativa de Apoio à Divisão de Sistemas de Informação e Transformação Digital (AAA-DSITD):

a) Fazer a gestão documental da correspondência interna e externa da Divisão;

b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos da Divisão;

c) Organizar o arquivo dos registos de suporte às diversas atividades da Divisão;

d) Secretariar e apoiar o Chefe de Divisão;

e) Executar as atividades administrativas de suporte à execução das intervenções da Divisão de Sistemas de Informação e Transformação Digital (DSITD).

2 — São competências da Divisão de Sistema de Gestão Integrado (DSGI):

a) Apoiar a dinamização de objetivos e estratégias dirigidas à inovação e modernização organizacional;

- b) Manter e desenvolver os Sistemas de Gestão, tendo por referência as normas aplicáveis, incluindo os processos de auditoria e as certificações;
- c) Assegurar a gestão da bolsa de auditores e a organização de auditorias internas;
- d) Fomentar as condições que promovam a inovação, criatividade e participação como métodos e ferramentas de trabalho de melhoria contínua da Organização;
- e) Contribuir para a criação de condições que incentivem e valorizem a diversidade e a inclusão das diferenças;
- f) Promover processos de participação direta e ativa dos trabalhadores na identificação de soluções de melhoria organizacional e dos serviços prestados aos clientes/utentes;
- g) Desenvolver estudos e pesquisas que suportem a elaboração de propostas, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, de suporte ao desenvolvimento de práticas inovadoras e de melhoria do desempenho da Organização;
- h) Desenvolver práticas de trabalho colaborativo interno e parcerias com entidades de ensino e do conhecimento, onde relevante e adequado;
- i) Assegurar a recolha, tratamento e comunicação de indicadores de desempenho da Organização, de acordo com os requisitos próprios e determinação legal;
- j) Assegurar a recolha, tratamento e comunicação da informação estatística institucional solicitada por organismos públicos e associações de interesse público;
- k) Identificar oportunidades de financiamento nacional e comunitário de projetos, em articulação com os diversos Departamentos e acompanhar a respetiva realização;
- l) Colaborar nos estudos de investigação, desenvolvimento de projetos e no planeamento e controlo de gestão;
- m) Garantir e assegurar a instrução e a submissão de candidaturas a programas de financiamento nacionais e comunitários em coordenação com as restantes unidades orgânicas;
- n) Assegurar o reporte à ERSAR dos dados legalmente exigidos nos termos da legislação em vigor, em colaboração com as demais unidades orgânicas;
- o) Elaborar o relatório de atividade da Divisão, pareceres e propostas no âmbito das competências da Divisão;
- p) Assegurar a resposta a inquéritos, em coordenação e colaboração com as demais unidades orgânicas.

2.1 — São competências do Gabinete de Gestão de Indicadores e dos Sistemas de Gestão (GISIG):

- a) Diligenciar pela recolha, tratamento e comunicação de indicadores de desempenho da Organização, de acordo com os requisitos próprios e determinação legal;
- b) Diligenciar pela recolha, tratamento e comunicação da informação estatística institucional solicitada por organismos públicos e associações de interesse público;
- c) Identificar oportunidades de financiamento nacional e comunitário de projetos, em articulação com os diversos Departamentos e acompanhar a respetiva realização;
- d) Assegurar e coordenar a preparação, instrução e submissão de candidaturas a programas de financiamento nacional e comunitário de projetos, em articulação com os diversos Departamentos e acompanhar a respetiva realização e elaboração dos relatórios de execução;
- e) Colaborar na definição das metodologias e suportes adequados à centralização da informação para elaboração e acompanhamento da execução das Opções do Plano e Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Documentos de Prestação de Contas;
- f) Colaborar na elaboração e acompanhamento da implementação de instrumentos estratégicos ou documentos que formalizem o compromisso da Organização para com a adoção de políticas, estratégias e práticas legalmente definidas ou recomendadas;
- g) Colaborar com os trabalhos de programação e planeamento estratégico e controlo de gestão;
- h) Definir, implementar e monitorizar as regras e procedimentos de auditoria interna.

2.2 — São competências do Gabinete de Inovação e Sistemas de Gestão (GISG):

- a) Manter e desenvolver os Sistemas de Gestão, tendo por referência as normas aplicáveis, incluindo os processos de auditoria e as certificações;

- b) Avaliar os resultados das auditorias aos Sistemas de Gestão, assegurando controlo sistemático dos Planos de Ações corretivas e das oportunidades de melhoria;
- c) Desenvolver a bolsa de auditores e a organização de auditorias internas, avaliando os resultados e propondo as ações de melhoria ou correção que se justifiquem;
- d) Colaborar em estudos de investigação e desenvolvimento de projetos que contribuam para melhorar o conhecimento no âmbito dos Sistemas de Gestão;
- e) Desenvolver estratégias de suporte ao desenvolvimento de práticas inovadoras e de melhoria do desempenho da Organização, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
- f) Identificar processos e contextos de trabalho que possam beneficiar da participação direta e ativa dos trabalhadores na identificação de soluções de melhoria organizacional e dos serviços prestados aos clientes/utentes.

2.3 — São competências da Área Administrativa de Apoio à Divisão de Sistema de Gestão Integrado (AAA-DSGI)

- a) Fazer a gestão documental da correspondência interna e externa da Divisão;
- b) Assegurar o apoio administrativo e tratamento de texto dos documentos da Divisão;
- c) Organizar o arquivo dos registos de suporte às diversas atividades da Divisão;
- d) Secretariar e apoiar o Chefe de Divisão;
- e) Executar as atividades administrativas de suporte à execução das intervenções da Divisão de Sistema de Gestão Integrado (DSGI).

3 — São competências do Gabinete Jurídico (GJ)

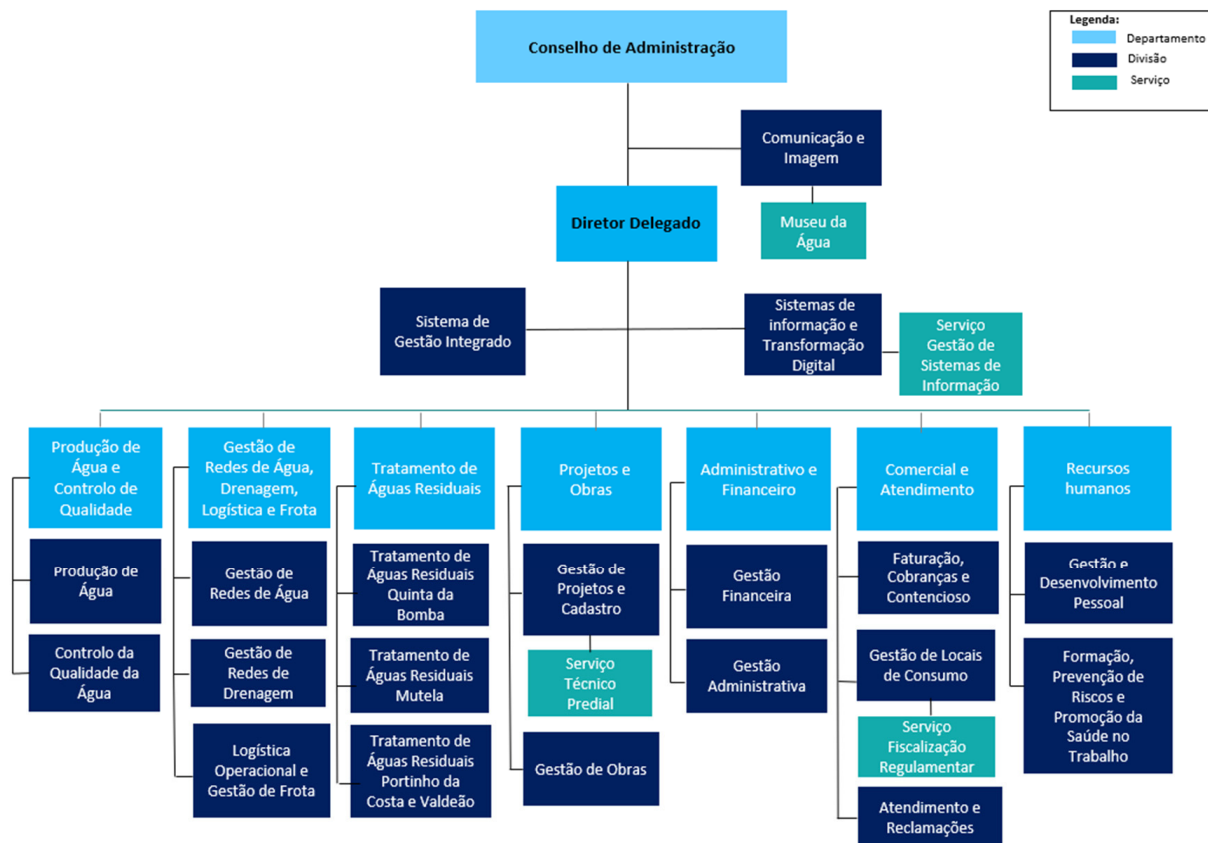
- a) Emitir pareceres, proceder a estudos de natureza jurídica, elaborar informações, memorandos e propostas de relevância técnico-jurídica sempre que tal se mostre necessário, e analisar a legislação aplicável e de interesse para os SMAS de Almada;
- b) Elaborar projetos de pronúncia em recursos hierárquicos e assegurar o patrocínio judiciário do Município, nas ações que dizem respeito às atribuições dos SMAS de Almada;
- c) Instruir os processos disciplinares, de averiguações e inquéritos, designadamente quando a instrução dos respetivos processos aconselhe a nomeação de pessoas com formação jurídica;
- d) Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e posturas, bem como de propostas de alteração aos normativos vigentes e verificar o conteúdo e rigor técnico-jurídico de deliberações, atos e contratos que lhe sejam submetidos para apreciação;
- e) Apoiar juridicamente o Presidente e os membros do Conselho de Administração, o Diretor Delegado, bem como as diferentes unidades orgânicas;
- f) Analisar juridicamente os procedimentos de contratação pública e de execução dos contratos, de modo a garantir o seu enquadramento legal;
- g) Apoiar as equipas de fiscalização de modo a assegurar a conformidade da realização de qualquer obra ou ação no terreno com o projeto, contrato ou disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Instruir os processos de contraordenação e preparar a defesa do Município/SMAS de Almada, nos casos em que estes são arguidos;
- i) Instruir processos e informar sobre os mesmo e sobre questões jurídicas que sejam suscitadas por outras entidades no âmbito das suas competências;
- j) Elaborar, instruir e acompanhar os processos de contraordenações;
- k) Analisar, diariamente, a legislação publicada no *Diário da República*, promovendo a divulgação da que tenha aplicabilidade no âmbito de intervenção dos Serviços;
- l) Manter atualizado um ficheiro de legislação aplicável aos SMAS de Almada;
- m) Analisar os procedimentos de empreitadas, aquisição de bens e serviços e contratos a submeter ao Tribunal de Contas, quando aplicável nos termos da lei;
- n) Garantir a gestão das impugnações administrativas apresentadas pelos clientes/utentes, de acordo com os regulamentos internos e a lei em vigor;

o) Averiguar os fundamentos de participações sobre o funcionamento dos serviços, propondo medidas destinadas a corrigir os atos e omissões que lesem direitos ou interesses legalmente protegidos, no âmbito da execução dos contratos de prestação dos serviços de águas e de gestão de resíduos urbanos;

p) Reportar e manter o Diretor Delegado informado de todos os procedimentos em curso, bem como dos demais assuntos que lhe devam ser reportados.

4 — São competências do Gabinete de Apoio e Secretariado (GAS):

- Assegurar o apoio administrativo e secretariar o Diretor Delegado;
- Executar as atividades administrativas de suporte ao Gabinete;
- Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo do Diretor Delegado;
- Garantir o apoio no planeamento e controlo de gestão e sustentabilidade organizacional.



3 de janeiro de 2023. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Pedro Ribeiro*.

316034706



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 964/2023

Sumário: Nomeação no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de Laboratório de Controlo de Qualidade, da Dr.ª Maria de Fátima da Conceição Teixeira.

Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de chefe de divisão do Laboratório de Controlo de Qualidade

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 03 de maio de 2022 deliberou por unanimidade, nomear, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01 de maio de 2012, em regime de substituição, a técnica superior, Maria de Fátima da Conceição Teixeira, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão do Laboratório de Controlo de Qualidade.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Maria de Fátima da Conceição Teixeira

Formação académica: Licenciatura em Ciências Farmacêuticas, Ramo de Análises Químico-Biológicas, pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Percurso Profissional:

Entre 1990 e 1994 exerceu funções de docente em diversas escolas públicas de Leiria, nomeadamente, Escola C+S dos Marrazes, Escola C+S Dr. Correia Mateus e Escola Secundária Domingos Sequeira. Paralelamente, entre 1990 e 1993, desempenhou funções de técnica superior no laboratório de análises clínicas Avenida, L.^{da}, em Leiria. Em julho de 1993, obteve aprovação na valência de Hematologia, relativamente ao exame para obtenção do Título de Especialista em Análises Clínicas da Ordem dos Farmacêuticos.

Em 1995 ingressou no quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria como técnica-adjunta analista. Em 1997 transitou para a carreira técnica superior, situação que se mantém até à data. Orientou diversos estágios curriculares e de formação profissional, ao nível do ensino secundário e superior, tendo participado como membro do júri em algumas provas de aptidão. Desde 2003 até à data, tem sido Responsável Técnica do Setor de Análises Físico-Químicas da Divisão de Laboratório de Controlo de Qualidade. O Laboratório de Controlo de Qualidade encontra-se acreditado pelo Instituto Português da Acreditação, desde 2010, segundo a norma NP EN ISO/IEC 17025:2005 tendo transitado para a NP EN ISO/IEC 17025:2018 em setembro de 2020.

Formação Profissional:

Titular de diversos cursos de formação entre as quais se destacam: “Os Laboratórios e a Competitividade das Empresas”, “A Qualidade e a Quantidade da Água na Bacia do Rio Lis até ao ano 2030”, “Gestão e Garantia de Qualidade nos Laboratórios”, “Gestão de Resíduos Laboratoriais”, “Coordenação de Laboratórios”, “Controlo e Gestão de Documentos do Sistema da Qualidade”, “Incertezas em Laboratórios de Análise Química”, “Norma ISO 11352:2012 — Estimativa da incerteza de métodos de ensaio químicos e físico-químicos baseada em dados de validação e de controlo da qualidade”, “Abordagem às metodologias para gestão de TNC, Ocorrências, Não Conformidades, Ações Corretivas, Ações de Melhoria e Reclamações”, “Gestão da Qualificação de Técnicos de Laboratório de Química no âmbito da NP EN ISO/IEC 17025:2005”, “Melhoria Contínua a Satisfação de Clientes”, “Análise e controlo de custos em laboratórios”, “Análise de Certificados de Calibração”, “Ciclo de Melhoria nos Laboratórios”, “Introdução aos Planos de



Segurança da Água”, “Regime Legal da Qualidade da Água para Consumo Humano — Alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 152/2017 de 7 de dezembro”, “Introdução ao SGQ”, “Sistemas de Gestão da Qualidade — Implementação da NP EN ISO 9001:2015” e diversas formações na norma NP EN ISO/IEC 17025 — referenciais de 2005 e 2018.

28 de dezembro de 2022. — O Diretor-Delegado de Administração, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

316017397



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 965/2023

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas categorias de técnico superior e assistente técnico.

Celebração de Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas categorias de técnico superior e assistente técnico

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público de que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Carlos Miguel Santos Bértolo, com início a 21 de novembro de 2022, na carreira/categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 16, da tabela remuneração única, no valor de 1 268,04 euros;

Helena Isabel do Nascimento Lopes Beato, com início a 01 de novembro de 2022, na carreira/categoria de assistente técnicos com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória nível 6.º, da tabela remuneratória única no valor de 757,01 euros.

Os trabalhadores ficarão sujeitos 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.

29 de dezembro de 2022. — O Diretor Delegado de Administração, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

316020514



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 966/2023

Sumário: Renovação da comissão de serviço de cargo de dirigente, de chefe da Divisão Municipal de Ação Social, Segurança e Saúde.

Renovação da comissão de serviço de cargo de dirigente, de Chefe da Divisão Municipal de Ação Social, Segurança e Saúde

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 29 de novembro de 2022, deliberou renovar a comissão de serviço de Chefe da Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde, cargo de chefia intermédia de 2.º grau, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugados com os artigos 17.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Dr.ª Ana Sofia Valentim Conceição Arez de Vilhena, pelo período de mais três anos, com efeitos a partir do dia 05 de fevereiro de 2023.

29 de dezembro de 2022. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

316020182



SESC — SOCIEDADE DE ESTUDOS SUPERIORES E CULTURAIS, S. A.

Despacho n.º 734/2023

Sumário: Alteração ao curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Sistemas para Internet das Coisas da Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia.

Nos termos dos números 6 e 7 do artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;

Considerando que pelo Aviso n.º 11816/2022, de 9 de junho, foi registada a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Sistemas para Internet das Coisas, da Escola Superior de Engenharia e Tecnologias, do Instituto Politécnico da Lusofonia;

Remetida alteração à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/Cr 64.1/2021 de 20-10-2022;

Manda o Presidente do Conselho de Administração da entidade instituidora do Instituto Politécnico da Lusofonia que se publique as devidas alterações, conforme anexo ao presente Aviso.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração da SESC — Sociedade de Estudos Superiores e Culturais, S. A., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes: Informática; Matemática; Português.

316029441



MUNICÍPIO DE CHAVES

Aviso n.º 967/2023

Sumário: Abertura do procedimento concursal para um cargo de direção intermédia de 2.º grau de educação e ação social.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu Despacho n.º 82/GAPV/2022, datado de 22 de dezembro de 2022, nos termos dos artigos 20.º e 21, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local por força do n.º 1, do artigo 2.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, foi determinada a abertura do procedimento concursal, para provimento de 1 cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau de Educação e Ação Social.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, vai ser publicitada na Bolsa de Emprego Pública — BEP, até ao segundo dia útil, após a data da publicação no *Diário da República*, do referido procedimento concursal, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e ulteriores alterações.

27 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Vaz*.

316019713



II SÉRIE



**DIÁRIO
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750